***Информационный бюллетень***

***Инсарского муниципального района***

**Четверг, 13 июня 2024 года № 9**

|  |
| --- |
| **Сегодня в номере:**   1. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 24.05.2024г. № 13-р « О признании утратившими силу распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 06.04.2015 г. №154-р; распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 04.04.2022 г. №25-р; распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 20.05.2024 г. №12-р»; 2. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 24.05.2024 г.   № 181 «О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 21.03.2023 г. №95 «Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия»;   1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 24.05.2024 г.   № 182 «О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 29.08.2016 г. № 474 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Инсарского муниципального района»;   1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 27.05.2024 г.   № 183 «О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 13.05.2024 г. №164 « О создании межведомственной комиссии по обследованию и категорированию потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей в Инсарском муниципальном районе»;   1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 27.05.2024 г.   № 184 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия»;   1. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 28.05.2024 г. № 185 « О порядке рассмотрения вопросов обороны и мобилизационной подготовке в Инсарском муниципальном районе, создании и утверждении состава суженного заседания»; 2. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 30.05.2024 г. № 191 «Об обеспечении безопасности людей на водных объектах Инсарского муниципального района в период купального сезона 2024 года»; 3. Постановление администрации Инсарского муниципального района от 03.06.2024 г. № 194 « О внесении изменений в постановление администрации Инсарского муниципального района от 12.01.2016 г. № 2 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия на 2016-2026 годы»; 4. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 10.06.2024 г.   № 16 - р «О внесении изменений в распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 07.10.2022 г. №52-р»;   1. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 10.06.2024 г.   № 17-р « Об утверждении распределения обязанностей между заместителями главы Инсарского муниципального района;   1. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 13.06.2024 г.   №18-р «О внесении изменений в распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 10.06.2024 г. №17-р (должностные инструкции замов). |

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Инсар

от 24 мая 2024 г. № 13-р

На основании ст. 46 Устава Инсарского муниципального района Республики Мордовия:

1. Признать утратившим силу:

- распоряжение администрации инсарского муниципального района от 06.04.2015 г. № 154 –Р.

- распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 04.04.2022 г. №25-Р.

- распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 20.05.2024 г. №12-р.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Инсар

**от 24 мая 2024 года № 181**

О внесении изменений

в постановление администрации

Инсарского муниципального района от 21.03.2023 г. №95

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Инсарского муниципального района от 21.03.2023 г. № 95 «Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия» следующие изменения:

1) пункт 2.1 Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия (далее- Положение) изложить в следующей редакции:

« 2.1 До 1 января 2025 года администрация Инсарского муниципального района вправе за счет средств резервного фонда администрации Инсарского муниципального района Республики Мордовия производить расходы на оказание материальной помощи в организации похорон граждан, погибших (умерших) при прохождении военной службы в период специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики. Запорожской области, Херсонской области и Украины, местом захоронения которых является территория Инсарского муниципального района в пределах суммы, фактически понесенных расходов , но не более 65 000 рублей.»;

2) пункт 5 Положения изложить в следующей редакции:

«5. Выплата материальной помощи, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется однократно на лицевой счет, открытый в кредитных организациях, одному из близких родственников погибшего (умершего) гражданина (супруг, супруга, дети, родители, усыновители, усыновленные, полнородные и неполнородные братья и сестра, дедушка, бабушка), а при их отсутствии одному из следующих родственников погибшего (умершего) гражданина (племянницы и племянники, братья и сестра родителей, двоюродные братья и сестра).»;

3) в пункте 5.1.Положения слово «близким» исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Синичкина А.П. – заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Инсар

**от 24 мая 2024 года № 182**

О внесении изменений

в постановление администрации

Инсарского муниципального района

от 29.08.2016 г. № 474

# В целях приведения постановления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Инсарского муниципального района, Администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Инсарского муниципального района от 29.08.2016 г. № 474 «Об утверждении Положения об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории Инсарского муниципального района» следующие изменения:

пункт 4 раздела 2 «Цели и задачи» дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) Осуществление функции отправления автобусов и продажи билетов по которым осуществляется на объекте транспортной инфраструктуры, предназначенном для оказания услуг пассажирам и перевозчикам при осуществлении перевозок пассажиров и багажа с автовокзала на территории Инсарского муниципального района.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Акимова А.В. – заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

# от 27 мая 2024 года №183

О внесении изменений в постановление

администрации Инсарского муниципального района

от 13.05.2024 года № 164

В целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством, на основании [Устава](garantF1://8817585.0) Инсарского муниципального района, Администрация Инсарского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Инсарского муниципального района от 13.05.2024 года №164 «О создании межведомственной комиссии по обследованию и категорированию потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей в Инсарском муниципальном районе » следующие изменения:

1) раздел 3 «Права комиссии» Положения о межведомственной комиссии по обследованию потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей в Инсарском муниципальном районе» ( далее –Положение) изложить в следующей редакции:

« 3. Права комиссии

3.1. Комиссия вправе:

1) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организационных мероприятий по антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, расположенных на территории Инсарского муниципального района;

2) запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

3) проводить обследования и категорирование мест массового пребывания людей;

4) осуществлять проверку разработанных паспортов безопасности мест массового пребывания людей;

5) разрабатывать мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей;

6) осуществлять контроль за выполнением Требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей посредством организации и проведения плановых и внеплановых проверок;

7) проводить анализ состояния антитеррористической защищенности объектов, вошедших в перечень мест массового пребывания людей, расположенных на территории Инсарского муниципального района;

8) приглашать и заслушивать на совещаниях комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления города, организаций и учреждений независимо от организационно-правовой формы по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

9) привлекать к работе комиссии организации и отдельных специалистов для проведения экспертиз, совещаний, разработки документов в рамках деятельности комиссии, представителей собственников объектов, расположенных в границах мест массового пребывания людей либо в непосредственной близости к ним;

10) вносить предложения по совершенствованию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.»;

2) пункт 4.2 раздела 4 «Организация деятельности комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

«4.2. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются правообладатель места массового пребывания людей, представители территориального органа безопасности, территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации, территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации и территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, представители структурных подразделений администрации Инсарского муниципального района . При необходимости к работе  комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему.»;

3) пункт 4.5 раздела 4 «Организация деятельности комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

«4.5 Основной формой работы комиссии является проведение обследований, категорирования, плановых и внеплановых проверок выполнения Требований.»;

4) дополнить раздел 4 «Организация деятельности комиссии» Положения пунктами 4.5.1.-4.5.5. следующего содержания:

«4.5.1. Плановая проверка осуществляется 1 раз в год в соответствии с планом, утвержденным председателем комиссии, и проводится в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей на предмет определения состояния его антитеррористической защищенности.

4.5.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарного контроля или выездного обследования места массового пребывания людей:

а) в целях контроля устранения недостатков, выявленных в ходе плановых проверок;

б) при повышении уровня террористической опасности, вводимого в соответствии с [Указом](https://internet.garant.ru/#/document/70189916/entry/1000) Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;

в) в случае возникновения угрозы совершения или при совершении террористического акта в районе расположения места массового пребывания людей;

г) при возникновении чрезвычайной ситуации в районе расположения места массового пребывания людей;

д) при поступлении от граждан жалоб на несоблюдение требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и бездействие должностных лиц, органов и организаций в отношении обеспечения антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

4.5.3. Срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 10 рабочих дней.

4.5.4. После проведения проверки комиссия направляет правообладателю места массового пребывания людей и главе Инсарского муниципального района предложения по совершенствованию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности места массового пребывания людей и устранению выявленных недостатков.

4.5.5. Контроль за устранением выявленных недостатков осуществляется комиссией.»;

5) приложение №2 к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Инсарского

муниципального района А.Б. Пронин

Приложение

к постановлению администрации Инсарского муниципального района

от 27 мая 2024 года № 183

Приложение №2

к постановлению администрации Инсарского муниципального района

от 13.05.2024г. №164

**Состав**

**межведомственной** **комиссии по обследованию и категорированию потенциальных объектов террористических посягательств и мест массового пребывания людей в Инсарском муниципальном районе**

1. Якуббаев Харис Шамильевич – глава Инсарского муниципального района, председатель Комиссии;

2. Пронин Александр Борисович - первый заместитель главы Инсарского муниципального района, заместитель председателя Комиссии;

3. Асташкина Галина Федоровна - начальник отдела ГО и ЧС Инсарского муниципального района, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

4. Азоркин Андрей Иванович – начальник Ковылкинского ОВО – филиал ФГКУ «ОВО ВНГ России по Республике Мордовия» (по согласованию);

5. Викторович Евгений Витальевич – сотрудник отделения УФСБ России по Республике Мордовия в г. Ковылкино (по согласованию);

6. Долотказин Рауф Вялиевич - заместитель главы, начальник управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;

7. Силкин Иван Сергеевич - начальник ПСЧ-15, ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Республике Мордовия (по согласованию);

8. Чирин Сергей Александрович - начальник ОП №9 (по обслуживанию Инсарского муниципального района) ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по согласованию);

9. Правообладатель места массового пребывания людей (по согласованию);

10. Представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему ( по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

от 27 мая 2024 г. № 184

Об установлении особого противопожарного режима на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия

На основании Федеральных законов от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации» и в связи со сложившейся метеорологической обстановкой, связанной с повышением температуры атмосферного воздуха и повышением класса пожарной опасности Инсарского муниципального района администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 28 мая по 15 сентября 2024 года на территории Инсарского муниципального района Республики Мордовия особый противопожарный режим.
2. Установить на период действия особого противопожарного режима на территории Инсарского муниципального района дополнительные требования пожарной безопасности:

1) запрет на посещение гражданами лесов;

2) запрет на разведение костров и выжигание сухой растительности, сжигание мусора, проведение пожароопасных работ, устройство свалок горючих отходов на территориях поселений, садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ, предприятий, полосах отвода линий электропередачи, железных и автомобильных дорог, в лесах;

3) запрет на использование устройств для приготовления пищи на углях на землях лесного фонда и прилегающих территориях, на землях сельскохозяйственного назначения, на землях общего пользования населенных пунктов, за исключением мест, установленных органами местного самоуправления поселений.

1. Рекомендовать:

3.1 главам администраций городского поселения Инсар и сельских поселений:

1) ввести на своих подведомственных территориях особый противопожарный режим;

2) усилить работу профилактических групп по проведению разъяснительных бесед с населением о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара;

3) принять исчерпывающие меры в области пожарной безопасности в соответствии с введенным особым противопожарным режимом в пределах своей компетенции.

* 1. Руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории Инсарского муниципального района:

1) обеспечить соблюдение требований особого противопожарного режима;

2) организовать проведение разъяснительной работы с работниками о мерах пожарной безопасности и действиях в случае пожара.

3.3. АНО «Редакция газеты «Инсарский Вестник» продолжить публикацию материалов по освещению обстановки с пожарами в районе и необходимых мерах пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима

4. Директору «ЕДДС» Инсарского муниципального района обеспечить доведение информации о необходимых мерах пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима путем размещения на официальных сайтах и страницах в социальных сетях, при осложнении обстановки осуществить СМС - рассылку операторами сотовой связи.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Инсар

**от 28 мая 2024 г. № 185**

О порядке рассмотрения вопросов обороны

и мобилизационной подготовке в Инсарском

муниципальном районе, создании и утвер­ждении

состава суженного заседания

В соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 г. №61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», на основании ст. 46 Устава Инсарского муниципального района Республики Мордовия:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать состав суженного заседания Инсарского муниципального района.
2. Утвердить:

* Положение о порядке рассмотрения вопросов обороны и мобилизационной подготовке в Инсарском муниципальном районе согласно приложения № 1.
* Состав суженного заседания Инсарского муниципального района согласно приложения №2.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

Приложение №1

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 28 мая 2024 г. № 185

**Положение**

**о порядке рассмотрения вопросов обороны и мобилизационной подготовке в  
Инсарском муниципальном районе**

1. Рассмотрение вопросов обороны и мобилизационной подготовки Писарско­го муниципального района осуществляется на суженном заседании Писарского муниципального района (далее - суженое заседание).
2. В состав суженного заседания Писарского муниципального района входят глава Писарского муниципального района - председатель суженного заседания, первый заместитель главы Писарского муниципального района - заместитель председателя суженного заседания, начальник отдела специальных программ администрации Писарского муниципального района - секретарь суженного засе­дания, члены суженного заседания: заместитель главы - Руководитель аппарата администрации Писарского муниципального района, заместитель главы, началь­ник Финансового управления администрации Писарского муниципального рай­она, военный комиссар Ковылкинского, Писарского и Кадошкинского районов Республики Мордовия (по согласованию), начальник ОП №9 ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по обслуживанию Писарского района) (по согласованию).
3. В состав суженного заседания могут включатся и другие должностные лица по решению председателя суженного заседания.
4. Председателем суженного заседания является глава Писарского муници­пального района. В случае отсутствия председателя суженного заседания на су­женных заседаниях председательствует первый заместитель главы Писарского муниципального района.
5. Секретарем суженного заседания назначается начальник отдела специаль­ных программ администрации Писарского муниципального района.
6. На секретаря суженного заседания возлагаются обязанности по планиро­ванию работы суженного заседания на календарный год, организации подготовки и проведения суженных заседаний, ведения протокола, контролю за исполнением принятых решений.
7. Для проведения суженного заседания секретарь суженного заседания за­благовременно готовит следующие документы:

* повестку для суженного заселения;
* список членов суженного заселения;
* список приглашенных на суженное заселение;
* проект решения по рассматриваемым вопросам;

-лист согласования;

-журнал протоколов суженного заселения;

1. Для подготовки и рассмотрения отдельных вопросов на суженные заседания могут привлекаться работники администрации Инсарского муниципального рай­она, организаций, предприятий и учреждений, имеющие непосредственное отно­шение к этим вопросам.
2. Проекты решений по вопросам, подлежащим рассмотрению на суженных заседаниях, согласовываются в ходе их подготовки с участниками заседаний в час­ти, их касающейся.
3. Решения суженных заседаний оформляются в виде постановлений и распо­ряжений главы Инсарского муниципального района и являются обязательными для исполнения всеми без исключения организациями, предприятиями и учреждения­ми независимо от формы собственности, расположенным на территории Инсарско­го муниципального района.

11 .Суженные заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одно­го раза в квартал. Они являются правомочными при присутствии не менее двух третей членов от общего состава. Решения принимаются путем открытого голосо­вания большинством голосов.

1. Решения суженных заседаний, а так же относящихся к ним материалы хра­нятся в отделе специальных программ администрации Инсарского муниципально­го района и выдаются должностным лицам по письменному разрешению председа­теля или секретаря суженного заседания.
2. Решения суженных заседаний направляются в органы исполнительной власти Инсарского муниципального района, а по вопросам мобилизационного раз­вертывания формирований военной организации государства - в военный комис­сариат Ковылкинского, Инсарского и Кадошкинского районов Республики Мордо­вия, при необходимости в штабы воинских соединений и объединений.
3. Выписки из решений суженных заседаний направляются организациям, предприятиям и учреждениям, расположенным на территории Инсарского муни­ципального района (в части их касающихся).
4. Руководители организаций, предприятий и учреждений, расположенным на территории Инсарского муниципального района несут ответственность за вы­полнение решений суженных заседаний в соответствии с законодательства Россий­ской Федерации.
5. На суженных заседаниях периодически заслушиваются руководители и должностные лица администрации Инсарского муниципального района, руководи­тели организаций, предприятий и учреждений, расположенным на территории Ин­сарского муниципального района по выполнению мероприятий обороны и мобили­зационной подготовке в Инсарском муниципальном районе, выполнению ранее принятых решений суженных заседаний.
6. На суженных заседаниях рассматриваются следующие вопросы:

-общие вопросы оборонного характера;

-вопросы обеспечения подготовки к мобилизационному развертыванию Воо­руженных Сил Российской Федерации и других войск;

-вопросы по мобилизационной подготовки Инсарского муниципального рай­она;

-вопросы по мобилизационной подготовки экономики Инсарского муници­пального района;

-вопросы гражданской обороны Инсарского муниципального района.

1. Вся работа суженных заседаний осуществляется в соответствии с нор­мативно правовыми актами Российской Федерации нормативно правовыми ак­тами Республики Мордовия и Инсарского муниципального района Республики Мордовия.

Приложение №2

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 28 мая 2024 г. № 185

**СОСТАВ**

**суженного заседания Инсарского муниципального района**

1. Якуббаев Харис Шамильевич - глава Инсарского муниципального района, председатель суженного заседания;
2. Пронин Александр Борисович - первый заместитель главы Инсарского му­ниципального района, заместитель председателя суженного заседания;
3. Матвеев Игорь Алексеевич - начальник отдела специальных программ ад­министрации Инсарского муниципального района, секретарь суженного заседа­ния;

Члены суженного заседания:

1. Акишин Сергей Викторович - заместитель главы - Руководитель аппарата администрации Инсарского муниципального района;
2. Синичкин Александр Павлович - заместитель главы, начальник Финан­сового управления администрации Инсарского муниципального района;
3. Кирдянкин Александр Николаевич - военный комиссар Ковылкинского, Инсарского и Кадошкинского районов Республики Мордовия (по согласованию);
4. Чирин Сергей Александрович - начальник ОП №9 ММО МВД РФ «Ко- вылкинский» (по обслуживанию Инсарского района) (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

от 30 мая 2024 г. № 191

Об обеспечении безопасности людей

на водных объектах Инсарского

муниципального района в период

купального сезона 2024 года

В соответствии с пунктом 24 статьи 15 Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Республики Мордовия от 29 декабря 2006 г. № 588 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Мордовия и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Мордовия», решения Совета депутатов Инсарского муниципального района от 11 марта 2016 г. № 17 «О передаче части полномочий Инсарского муниципального района по осуществлению мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья сельским поселениям Инсарского муниципального района», в целях своевременной подготовки к купальному сезону, снижения количества происшествий и создания безопасных условий для отдыха населения на водных объектах в летний период 2024 года, администрация Инсарского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести надзорно - профилактическую операцию «Пляж-2024» на водных объектах Инсарского муниципального района в период с 3 июня по 31 августа 2024 года.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах Инсарского муниципального района в период купального сезона 2024 года, согласно приложению №1.

3. Утвердить перечень традиционных мест массового отдыха населения у воды на территории Инсарского муниципального района, согласно приложению №2.

4. Утвердить состав мобильных патрульных групп для контроля обстановки в местах отдыха населения у воды, согласно приложению №3.

5. В рамках проведения надзорно-профилактической операции «Пляж-2024» главам городского поселения Инсар и сельских поселений Инсарского муниципального района во взаимодействии с ОП № 9 ММО МВД России «Ковылкинский» по обслуживанию Инсарского муниципального района, ГБУЗ «Инсарская РБ», Государственным инспектором Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ», начальником отдела гражданской обороны администрации организовать проведение проверок по местам массового несанкционированного отдыха населения на воде на территории Инсарского муниципального района.

6. Рекомендовать:

6.1. главам городского поселения Инсар и сельских поселений Инсарского муниципального района принять меры по исполнению мероприятий плана обеспечения безопасности людей на водных объектах Инсарского муниципального района в 2024 году и разработать меры по предупреждению несчастных случаев на водоёмах;

принять меры по оборудованию мест массового отдыха населения на воде согласно требованиям, либо по установке информационных знаков безопасности с запрещением использования водных объектов;

организовать и провести разъяснительную работу среди населения о необходимости соблюдения правил поведения на воде, о запрете купания на необорудованных и не предназначенных для купания открытых водоемах, о соблюдении мер пожарной безопасности при выезде на природу;

активизировать работу должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных п.7 ст. 9 Закона Республики Мордовия от 15 июня 2015 г. №38-З «Об административной ответственности на территории Республики Мордовия» и принимать меры административного воздействия за нарушение установленных правил и мер безопасности при купании.

6.2. Начальнику ОП № 9 ММО МВД РФ «Ковылкинский» (по обслуживанию Инсарского муниципального района):

организовать охрану правопорядка на водоёмах, используемых для массового отдыха и купания населения, особенно в выходные и праздничные дни;

принимать необходимые меры по недопущению употребления спиртного в местах отдыха на водоемах и купании людей.

6.3. АНО «Редакция Газеты «Инсарский вестник» во взаимодействии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Инсарского муниципального района обеспечить публикацию материалов о мерах безопасности на водных объектах.

6.4. Директору МКУ «ЕДДС» Инсарского муниципального организовать взаимодействие с Государственным инспектором ГИМС России по Республике Мордовия по вопросам безопасности на водных объектах района и ежедневно направлять сведения о работе мобильных групп в установленной форме в ЦУКС Главного Управления МЧС России по Республике Мордовия;

На страничке ЕДДС в социальных сетях информировать население о правилах поведения и мерах безопасности на водных объектах.

6.5. Заместителю главы, начальнику управления по социальной работе Инсарского муниципального района совместно с директорами общеобразовательных школ организовать:

проведение акции «Чистый берег» по очистке береговой линии р. Исса;

инициировать проведение в летних оздоровительных лагерях при образовательных учреждениях профилактических бесед по предупреждению несчастных случаев на воде, о необходимости соблюдения правил поведения на воде, о запрете купания на необорудованных и не предназначенных для купания открытых водоемах;

практические занятия с участием медицинского работника по спасению тонущего и оказанию первой помощи пострадавшему.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 30 мая 2024 г. №191

**ПЛАН**

**обеспечения безопасности людей на водоёмах**

**Инсарского муниципального района на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок проведения | Ответственный исполнитель | Примечания |
| 1. | Проведение заседания КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района по вопросам охраны жизни людей в период купального сезона | Май | Председатель КЧС и ОПБ Инсарского муниципального района |  |
| 2. | Уточнить места массового отдыха населения у воды, не связанного с купанием и места, запрещенные для купания, разместить на водоемах знаки с запрещающим текстом. | май | Администрации городского и сельских поселений |  |
| 3. | Доведение через средства массовой информации до населения правил оказания доврачебной первой медицинской помощи | В начале купального сезона | И.о. главного врача ГБУЗ «Инсарская РБ»  (по согласованию) |  |
| 4. | Информирование населения через средства массовой информации  об экологическом состоянии водоёмов и о случаях гибели людей на воде | В течение купального сезона | Государственный инспектор Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ»  (по согласованию) |  |
| 5. | Проведение профилактической работы среди учащихся образовательных учреждений района по разъяснению правил поведения и мер безопасности на воде в летний период | До начала купального сезона | Заместитель главы, начальник управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, директора общеобразовательных организаций района |  |
| 6. | Доведение до населения Инсарского муниципального района о начале и закрытия купального сезона | Июнь-  сентябрь | Государственный инспектор Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ»  (по согласованию) |  |
| 7. | Выставление на берегах водоёмов знаков безопасности | До 09 июня | Главы городского поселения Инсар и сельских поселений Инсарского муниципального района (по согласованию) |  |
| 8. | Проведение разъяснительной работы среди населения о необходимости соблюдения правил поведения на воде, о запрете купания на необорудованных и не предназначенных для купания открытых водоемах, о соблюдении мер пожарной безопасности при выезде на природу | В период купального сезона | Главы городского поселения Инсар и сельских поселений Инсарского муниципального района, ПСЧ-15 ФПС ГПС ГУ МЧС России по РМ  (по согласованию), государственный инспектор Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ»  (по согласованию) |  |
| 9. | Проведение совместных патрулирований и рейдов по обеспечению безопасности людей на водных объектах с сотрудниками ГИМС, полиции, общественными организациями. | В период купального сезона | ОП № 9 ММО МВД РФ «Ковылкинский»  ( по согласованию), главы городского и сельских поселений |  |
| 10. | Проведение в образовательных учреждениях профилактических бесед по вопросам обеспечения безопасности детей на воде | Май-  сентябрь | Заместитель главы, начальник управление по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, директора школ |  |
| 11. | Проведение контрольных проверок по вопросам обеспечения безопасности детей в летний период в детских оздоровительных лагерях | В период купального сезона | Государственный инспектор Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по РМ»  (по согласованию) |  |

.Приложение № 2

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 30 мая 2024 г. №191

**Перечень мест массового отдыха населения у воды**

**на территории Инсарского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование объекта массового  отдыха населения на воде | Месторасположение | Примечание |
| 1. | Левый берег р. Исса | РМ, Инсарский  район, г. Инсар, в 100 м от автомобильного моста автодороги Инсар- Саранск |  |
| 2. | Левый берег р. Исса (Кругленькое) | РМ, Инсарский район, г. Инсар, в 1500 м от автомобильного моста автодороги Инсар- Саранск |  |
| 3. | Пруд на балке Зимник | РМ, Инсарский район,  с. Усыскино |  |

Приложение № 3

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 30 мая 2024 г. № 191

**Состав мобильных патрульных групп**

**для контроля обстановки в местах отдыха населения у воды**

**на территории Инсарского муниципального района**

**в период купального сезона 2024 года**

**Группа №1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав группы | | Дата дежурства |
| Старший группы | Пронин Александр Борисович,  первый заместитель главы Инсарского муниципального района,  тел: 2-15-32; 89022321490 |  |
|  | - Государственный инспектор Саранского инспекторского участка ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Республике Мордовия» |
| - сотрудник ОП №9 ММО МВД России «Ковылкинский» по обслуживанию Инсарского муниципального района |
| - глава сельского поселения (по согласованию) |

**Группа №2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав группы | | Дата дежурства |
| Старший группы | Макаров Павел Валерьевич, заведующий отделом по спорту и делам молодежи управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района,  тел. 2-11-91, 89520712179 |  |
|  | - сотрудник ПСЧ-15 ГПС ФПС ГУ МЧС России по РМ |
| - сотрудник ОП №9 ММО МВД России «Ковылкинский» по обслуживанию Инсарского муниципального района |
| - глава сельского поселения (по согласованию) |

**Группа №3**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав группы | | Дата дежурства |
| Старший группы | Кашаева Елена Николаевна, и.о. главы городского поселения Инсар,  тел. 2-11-91, 89520712179 |  |
|  | - сотрудник ПСЧ-15 ГПС ФПС ГУ МЧС России по РМ |
| - сотрудник ОП №9 ММО МВД России «Ковылкинский» по обслуживанию Инсарского муниципального района |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

г. Инсар

**от 1от1.09.2015г. № 376**

**от 03 июня 2024 г. № 194**

О внесении изменений в постановление

администрации Инсарского муниципального

района от 12.01.2016 г. № 2

В целях приведения постановления в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Инсарского муниципального района, администрация Инсарского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в постановление администрации Инсарского муниципального района от 12.01.2016 г. № 2 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия на 2016-2026 годы», следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы

Инсарского муниципального района А.Б. Пронин

Проверил

Проверил

Т.Н. Ларина

Согласовано

А.Б. Пронин

Приложение

к постановлению администрации

Инсарского муниципального района

от 03 июня 2024 г. № 194

**Муниципальная Программа**

**«Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия**

**на 2016-2026 годы»**

**Паспорт муниципальной Программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной Программы | Муниципальная Программа «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия на 2016-2026 годы (далее – Программа). |
| Основания для разработки муниципальной Программы | Постановление администрации Инсарского муниципального района от 16.10.2015 г. № 500 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ Инсарского муниципального района и Методических рекомендаций по разработке и реализации муниципальных программ Инсарского муниципального района», распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 07.08.2023 г. №24-р |
| Ответственный исполнитель Программы | Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района |
| Цель Программы | Создание условий для повышения эффективности и прозрачности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия. |
| Задачи Программы | 1. Обеспечение полноты и актуальности учета муниципального имущества Инсарского муниципального района Республики Мордовия.  2. Обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества.  3. Оптимизация структуры муниципального имущества Инсарского муниципального района.  4. Вовлечение муниципального имущества Инсарского муниципального района в экономический оборот.  5. Осуществление контроля за эффективным использованием муниципального имущества Инсарского муниципального района. |
| Целевые индикаторы и показатели Программы | 1. Удельный вес внесенных изменений в Реестр муниципального имущества от общего количества изменений, необходимых для внесения в реестр в соответствии с представленными обновленными картами учета имущества и перечнями основных средств ежегодно достигнет 100%;  2. Удельный вес объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Инсарского муниципального района, на которые зарегистрировано право собственности районного муниципального образования, по отношению к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества за 2016-2026 гг. достигнет 100%;  3. Удельный вес площади земельных участков, на которые зарегистрировано право собственности Инсарского муниципального района, по отношению к общей площади земельных участков, подлежащих регистрации в собственность районного муниципального образования ежегодно с 2016 по 2026 гг. достигнет 98%;  4. Удельный вес приватизированных объектов муниципального имущества к общему количеству объектов муниципального имущества, включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год ежегодно достигнет 100%;  5. Доходы от приватизации муниципального имущества до 2026г. достигнут 200,00 тыс. руб.;  6. Количество муниципальных унитарных предприятий к 2026 году составят 0 ед.;  7. Удельный вес объектов недвижимого имущества, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, закрепленных в оперативном управлении и хозяйственном ведении, к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества Инсарского муниципального района ежегодно с 2016-2026 гг. достигнет 98%;  8. Доходы, полученные от продажи земельных участков в 2026г. достигнут 800,00 тыс. руб.;  9. Доходы, полученные от аренды земельных участков до 2026г. достигнут 1000,00 тыс. руб.  10. Расходы на проектно-изыскательные, кадастровые работы в отношении земельных участков для однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам имеющих трех и более детей на территории Инсарского муниципального района в 2026 г. составят 7,00 тыс. руб.  11. Расходы на проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков на территории района до 2026г. составят 2510,70 тыс. руб.  12. Расходы на кадастровые работы и подготовка землеустроительных дел в отношении земельных участков спецфонда из земель сельскохозяйственного назначения на территории Инсарского муниципального района до 2026 г. составят 740,6 тыс. руб.  13. Расходы на подготовку генеральных планов сельских поселений, правил землепользования и застройки поселений, и внесение в них изменений на территории района до 2026г. составят 520 тыс. руб. |
| Этапы и сроки реализации Программы | 2016 – 2026 годы, без выделения этапов |
| Финансовое обеспечение реализации Программы | Общий объем ресурсного обеспечения Программы на 2016-2026 годы по всем источникам финансирования – 6175,70тыс. руб., в том числе по годам:  2016 год – 200 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2017 год – 100 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2018 год – 100 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2019 год – 100,4 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2020 год – 93 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2021 год – 226 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2022 год – 1945,2 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района – 787,3 тыс. руб., средства бюджета Республики Мордовия – 1157,9 тыс. руб.);  2023 год – 870 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района) 442,5 тыс. руб., средства бюджета Республики Мордовия – 427,5 тыс. руб.);  2024 год – 2271,1 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района – 1006,50, средства бюджета Республики Мордовия – 1264,60 тыс. руб.);  2025 год – 160 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);  2026 год – 110 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района).  Объемы финансирования мероприятий Программы ежегодно подлежат уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы и показатели социально-экономической эффективности | 1. Сокращение количества объектов муниципальной собственности, оптимизация структуры муниципального имущества, в том числе оптимизация количества муниципальных унитарных предприятий, применение прозрачных и эффективных приватизационных процедур  2. Правовая регламентация в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в собственности Инсарского муниципального района.  3. Инвентаризация объектов муниципальной собственности, оформление прав на них  4. Повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков, находящихся в собственности Инсарского муниципального района. |
| Основные мероприятия Программы | В рамках Муниципальной Программы и для достижения обозначенных выше целей и задач Муниципальной Программы планируется реализация комплекса следующих основных мероприятий:  - актуализация данных Реестра муниципального имущества;  - обеспечение государственной регистрации права собственности на объекты недвижимого имущества и земельные участки;  - проведение приватизации муниципального имущества;  - передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, закрепление в оперативное управление, хозяйственное ведение;  - проведение проверок сохранности и целевого использования муниципального имущества;  - защита имущественных прав и интересов Инсарского муниципального района;  - постановка на государственный кадастровый учет земельных участков под объектами недвижимости для дальнейшего налогообложения;  - осуществление муниципального земельного контроля на территории Инсарского муниципального района;  - предоставление земельных участков в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование;  - продажа земельных участков;  - подготовка генеральных планов сельских поселений;  - подготовка правил землепользования и застройки поселений, и внесение в них изменений. |
| Система организаций и контроль за исполнением Программы | Реализация и текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем.  Контроль за реализацией Программы осуществляет Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района.  В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией Программы Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района на основании сведений представленных ответственный исполнитель Программы:  1) вносит на рассмотрение Главе Инсарского муниципального района отчет об исполнении плана реализации Программы по итогам: полугодия, 9 месяцев - до 25-го числа второго месяца, следующего за отчетным периодом; за год - до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.  Требования к отчету об исполнении плана реализации определяются Методическими рекомендациями по разработке и реализации Программы Инсарского муниципального района;  2) отчеты по итогам полугодия, 9 месяцев, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в структурное подразделение администрации Инсарского муниципального района, ответственное за оценку эффективности реализации Программы, сведения об использовании средств местного, республиканского и федерального бюджетов, внебюджетных источников на реализацию Программы по форме согласно приложению 13 к Методическим рекомендациям по разработке и реализации Программы Инсарского муниципального района.  Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района по результатам рассмотрения отчета о реализации Программы за год подготавливает отчет о реализации Программы за год (далее - годовой отчет) в срок до 1 мая года, следующего за отчетным. |

**1. Общая характеристика сферы реализации Программы, основные проблемы и прогноз развития в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами**

Управление муниципальным имуществом Инсарского муниципального района представляет собой совокупность экономических отношений с участием муниципального имущества, закрепленного на вещных правах за муниципальными унитарными предприятиями, казенными учреждениями, муниципальными учреждениями Инсарского муниципального района, а также имущественных прав составляющего муниципальную казну Инсарского муниципального района.

Деятельность по управлению и распоряжению муниципальным имуществом включает следующие основные направления:

- управление муниципальным имуществом (учет имущества, его закрепление за соответствующими организациями, согласование списания основных средств, государственная регистрация права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества, предоставление имущества в аренду и безвозмездное пользование, разграничение и перераспределение имущества, администрирование неналоговых доходов от использования и распоряжения имуществом);

- приватизация и распоряжение муниципальным имуществом, управление акциями, долями в уставных капиталах хозяйственных обществ;

- управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена (государственная регистрация права собственности Инсарского муниципального района на земельные участки, формирование Земельного фонда, актуализация кадастровой стоимости земель, передача земельных участков, находящихся в собственности Инсарского муниципального района и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – земельные участки), в аренду, постоянное бессрочное пользование, безвозмездное срочное пользование, администрирование неналоговых доходов от использования земельных участков);

- судебная защита имущественных прав и интересов Инсарского муниципального района, законотворческая деятельность.

В течение последних лет созданы необходимые условия для достижения целей и задач в области управления муниципальным имуществом, включая создание правовых условий для оптимизации механизмов управления муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями.

Основными прогнозируемыми результатами в сфере управления муниципальным имуществом и земельными участками, находящимися в собственности Инсарского муниципального района, являются:

- сокращение количества объектов муниципальной собственности, оптимизация структуры муниципального имущества в том числе оптимизация количества муниципальных унитарных предприятий, открытых акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью с участием Инсарского муниципального района и применение прозрачных и эффективных приватизационных процедур;

- детальная правовая регламентация в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками;

-инвентаризация объектов республиканской собственности, оформление прав на них;

- повышение эффективности использования муниципального имущества и земельных участков.

**2. Цели, задачи и индикаторы реализации Программы, а также основные ожидаемые результаты и сроки ее реализации**

Муниципальная Программа определяет основные цели и задачи в сфере управления муниципальным имуществом и приватизации, а также управления и распоряжения земельными ресурсами; систему мероприятий по их достижению с указанием сроков реализации, ресурсного обеспечения, планируемых показателей и ожидаемых результатов реализации Муниципальной Программы.

Основной целью Муниципальной Программы является создание условий для повышения эффективности и прозрачности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

При достижении цели Муниципальной Программы планируется обеспечить выполнение следующих задач:

- обеспечение полноты и актуальности учета муниципального имущества Инсарского муниципального района;

- обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района;

- оптимизация структуры муниципального имущества Инсарского муниципального района;

- вовлечение муниципального имущества Инсарского муниципального района в экономический оборот;

- осуществление контроля за эффективным использованием муниципального имущества Инсарского муниципального района;

- обеспечение реализации муниципальной Программы.

Для дальнейшего социально-экономического развития Инсарского муниципального района требуется формирование эффективной структуры и системы управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами. Наряду с решением задач по совершенствованию системы учета муниципального имущества, будет уделяться внимание оптимизации структуры (состава) имущества, а также повышению эффективности использования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в том числе активному вовлечению его в экономический оборот.

Планируемые меры позволят стабилизировать поступление в муниципальный бюджет доходов от использования и реализации муниципального имущества Инсарского муниципального района, в том числе земельных участков.

При этом важную роль будет играть реализация мер, направленных на усиление контроля сохранности и целевого использования муниципального имущества Инсарского муниципального района, защиту имущественных прав и интересов, что позволит обеспечить эффективность его использования, а также повысит степень ответственности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, иных пользователей за переданное им муниципальное имущество.

Муниципальная Программа реализуется в 2016 - 2026 годах.

Реализация Муниципальной Программы осуществляется без выделения этапов.

К 2026 году планируется достижение следующих результатов:

**В сфере управления муниципальным имуществом входят:**

1. Удельный вес внесенных изменений в Реестр муниципального имущества от общего количества изменений, необходимых для внесения в реестр в соответствии с представленными обновленными картами учета имущества и перечнями основных средств ежегодно достигнет 100%;

2. Удельный вес объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Инсарского муниципального района, на которые зарегистрировано право собственности Инсарского муниципального района, по отношению к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества за 2016-2026 гг. достигнет 100%;

3. Удельный вес площади земельных участков, на которые зарегистрировано право собственности Инсарского муниципального района, по отношению к общей площади земельных участков, подлежащих регистрации в собственность районного муниципального образования ежегодно с 2016 по 2026 гг. достигнет 98%;

4. Удельный вес приватизированных объектов муниципального имущества к общему количеству объектов муниципального имущества, включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год ежегодно достигнет 100%;

5. Доходы от приватизации муниципального имущества в 2026 гг. составят 200,00 тыс. руб.;

6. Количество муниципальных унитарных предприятий к 2026 году составят 0 ед.;

7. Удельный вес объектов недвижимого имущества, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, закрепленных в оперативном управлении и хозяйственном ведении, к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества Инсарского муниципального района ежегодно с 2016-2026 гг. достигнет 98%;

8. Расходы на приобретение имущества в муниципальную собственность до 2026 г. составит 600 тыс. руб.

**В сфере управления земельными ресурсами входят:**

1. Доходы, полученные от продажи земельных участков в 2026 г. достигнут

800,00 тыс. руб.;

2. Доходы, полученные от аренды земельных участков в 2026 г. достигнут 1000,00 тыс. руб.

3. Расходы на проектно-изыскательные, кадастровые работы в отношении земельных участков для однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам имеющих трех и более детей на территории района до 2026 г. составят 7 тыс. руб.

4. Расходы на проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков на территории района до 2026 г. составят 2510,70 тыс. руб.

5. Расходы на кадастровые работы и подготовка землеустроительных дел в отношении земельных участков спецфонда из земель сельскохозяйственного назначения на территории Инсарского муниципального района до 2026 г. составят 740,6 тыс. руб.

6. Расходы на подготовку генеральных планов сельских поселений, подготовку правил землепользования и застройки поселений и внесение в них изменений до 2026 г. составит 520 тыс. руб.

**3. Обобщенная характеристика**

**основных мероприятий Программы**

Основные мероприятия Программы разбиты на 2 блока:

**1.Блок «Управления муниципальным имуществом»**

1) Актуализация реестра муниципального имущества Инсарского муниципального района:

- внесение в реестр муниципального имущества сведений о земельных участках, зарегистрированных в собственность Инсарского муниципального района;

- своевременное отражение в реестре муниципального имущества изменений по объектам недвижимого имущества, в т. ч. по земельным участкам.

2) Обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества:

-формирование и последующая ежемесячная актуализация перечня незарегистрированных объектов недвижимого имущества Инсарского муниципального района;

-разработка документации и формирование заявок на проведение технической инвентаризации объектов, находящихся в собственности Инсарского муниципального района, получение технических планов, кадастровых паспортов;

-отражение в реестре муниципального имущества Инсарского муниципального района данных, полученных в результате технической инвентаризации объектов;

-подготовка правоустанавливающих документов, в том числе путем запросов информации в архивные органы, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти и другие организации;

-государственная регистрация права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества;

-содействие балансодержателям имущества в государственной регистрации права оперативного управления, права хозяйственного ведения на закрепленные за ними объекты.

3) Обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района на земельные участки:

-разработка документации и формирование заявок на выполнение кадастровых работ;

-подготовка и выдача документов исполнителям кадастровых работ по заключенным государственным контрактам, прямым договорам;

4) Проведение приватизации муниципального имущества Инсарского муниципального района:

-сбор и обобщение предложений органов исполнительной власти Инсарского муниципального района по включению в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год объектов неиспользуемого муниципального имущества Инсарского муниципального района;

-проведение пред приватизационных мероприятий и подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества;

-реализация принятых решений об условиях приватизации муниципального имущества.

5) Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, закрепление в оперативное управление:

-заключение договоров по передаче муниципального имущества Инсарского муниципального района в безвозмездное пользование;

-заключение и согласование договоров аренды муниципального имущества Инсарского муниципального района;

-принятие решений о закреплении муниципального имущества Инсарского муниципального района в оперативном управлении муниципальных учреждений.

6) Проведение проверок сохранности и целевого использования муниципального имущества:

-проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества Инсарского муниципального района, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям и казенным учреждениям, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;

-проверки сохранности имущества, переданного по договорам аренды и безвозмездного пользования.

Проверки осуществляются по вопросам наличия правоустанавливающих документов и технической документации в отношении объектов недвижимого имущества, фактического наличия основных средств, излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, наличия пользователей, фактически занимающих помещения (использующих движимое имущество) без оформления соответствующих прав;

-контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков во взаимодействии.

7) Защита имущественных прав и интересов Инсарского муниципального района:

-совершенствование нормативно-правовой базы в сфере земельно-имущественных отношений;

-ведение претензионно-исковой работы в случае нарушения условий использования муниципального имущества.

8) Приобретение имущества в муниципальную собственность Инсарского муниципального района.

**2. Блок «Управления земельными ресурсами»**

1) Организация изготовления паспортов муниципальных земельных участков и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах Инсарского муниципального района.

2) Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков для однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющих трех и более детей на территории Инсарского муниципального района.

3) Организация работы по рыночной оценке годовой арендной платы земельных участков, а также рыночной оценке земельных участков.

4) Организация торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков.

5) Проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков на территории Инсарского муниципального района.

6) Проведение кадастровых работ и подготовка землеустроительных дел в отношении земельных участков спецфонда из земель сельскохозяйственного назначения на территории Инсарского муниципального района.

7) Подготовка генеральных планов сельских поселений, подготовка правил землепользования и застройки поселений, и внесение в них изменений.

Состав мероприятий может корректироваться по мере решения задач Программы.

Более подробная характеристика основных мероприятий Программы содержится в Приложении.

**4. Ресурсное обеспечение Программы.**

Общий объем ресурсного обеспечения Программы на 2016-2026 годы по всем источникам финансирования – 6175,70тыс. руб., в том числе по годам:

2016 год – 200 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2017 год – 100 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2018 год – 100 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2019 год – 100,4 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2020 год – 93 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2021 год – 226 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2022 год – 1945,2 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района – 787,3 тыс. руб., средства бюджета Республики Мордовия – 1157,9 тыс. руб.);

2023 год – 870 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района) 442,5 тыс. руб., средства бюджета Республики Мордовия – 427,5 тыс. руб.);

2024 год – 2271,1 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района – 1006,50, средства бюджета Республики Мордовия – 1264,60 тыс. руб.);

2025 год – 160 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района);

2026 год – 110 тыс. руб. (средства бюджета Инсарского муниципального района).

Объемы финансирования мероприятий Программы ежегодно подлежат уточнению при формировании бюджета на очередной финансовый год.

**5. Методика оценки эффективности Программы.**

Реализация и текущее управление реализацией Программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителем.

Контроль за реализацией Программы осуществляет Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района.

В целях обеспечения оперативного контроля за реализацией Программы Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района на основании сведений представленных ответственный исполнитель Программы:

1) вносит на рассмотрение Главе Инсарского муниципального района отчет об исполнении плана реализации Программы по итогам: полугодия, 9 месяцев - до 25-го числа второго месяца, следующего за отчетным периодом; за год - до 1 марта года, следующего за отчетным периодом.

Требования к отчету об исполнении плана реализации определяются Методическими рекомендациями по разработке и реализации Программы Инсарского муниципального района;

2) отчеты по итогом полугодия, 9 месяцев, в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в структурное подразделение администрации Инсарского муниципального района, ответственное за оценку эффективности реализации Программы, сведения об использовании средств местного, республиканского и федерального бюджетов, внебюджетных источников на реализацию Программы по форме согласно приложению 13 к Методическим рекомендациям по разработке и реализации Программы Инсарского муниципального района.

Экономическое управление администрации Инсарского муниципального района по результатам рассмотрения отчета о реализации Программы за год подготавливает отчет о реализации Программы за год (далее - годовой отчет) в срок до 1 мая года, следующего за отчетным.

**6. Перечень целевых индикаторов и показателей Программы**

Перечень целевых индикаторов и показателей Подпрограммы указан в Приложении № 2 к Программе.

**7. Механизм реализации и порядок контроля за ходом**

**реализации Программы**

Методика оценки эффективности Программы представляет собой алгоритм оценки фактической эффективности в процессе и по итогам реализации Программы и должна быть основана на оценке результативности Программы с учетом объема ресурсов, направленных на ее реализацию, а также реализовавшихся рисков и социально-экономических эффектов, оказывающих влияние на изменение соответствующей сферы социально-экономического развития Инсарского муниципального района.

В рамках методики оценки эффективности Программы может предусматриваться алгоритм установления пороговых значений целевых показателей (индикаторов) Программы. Превышение (не достижение) таких пороговых значений свидетельствует об эффективной (неэффективной) реализации Программы.

Методика оценки эффективности Программы предусматривает возможность проведения оценки эффективности Программы в течение периода реализации Программы не реже чем один раз в год.

Методика оценки эффективности реализации Программы учитывает необходимость проведения оценок:

1) степени реализации основных мероприятий и Программы (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации), рассчитываемой как долю мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

*СРМ = МВ/М,* где:

СРМ - степень реализации основных мероприятий;

MB - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;

2) степени соответствия запланированному уровню затрат и оценки эффективности использования средств, направленных на реализацию Программы.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств, направленных на реализацию МП (подпрограммы), определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования Программы по формуле:

*ССУЗ = ФФ/ФП*, где:

ССУЗ - уровень финансирования реализации Программы;

ФФ - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию Программы;

ФП - плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период;

Оценка эффективности использования средств, направленных на реализацию Программы определяется по формуле:

*ЭС = СРМ/ССУЗ*

3) степени достижения целей и решения задач Программы.

Оценка степени достижения целей и решения задач Программы может определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей (индикаторов) Программы и их плановых значений по формуле:

*СДЦ = (СДП1 + СДП2 + СДПп)/n*, где:

СДЦ - степень достижения целей (решения задач);

СДП - степень достижения показателя (индикатора) Программы;

n - количество показателей (индикаторов) Программы.

Степень достижения показателя (индикатора) Программы (СДП) может рассчитываться по формуле:

*СДП = ЗФ/ЗП*, где:

ЗФ - фактическое значение показателя (индикатора) Программы;

ЗП - плановое значение показателя (индикатора) Программы (для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или,

*СДП = ЗП/ЗФ* (для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

4) общей оценки эффективности реализации Программы (ЭГП) рассчитываемой по следующей формуле:

*ЭГП = СДЦхЭС.*

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации МП может определяться на основании следующих критериев:

|  |  |
| --- | --- |
| Вывод об эффективности реализации Муниципальной Программы | Критерий оценки эффективности ЭГП |
| Неэффективная | менее 0,5 |
| Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| Эффективная | 0,8 - 1 |
| Высокоэффективная | более 1 |

Для проведения оценки эффективности реализации Программы возможно использование индивидуальной методики оценки эффективности, разработанной с учетом специфики соответствующей отрасли.

**8. Анализ рисков реализации Программы**

На решение задач и достижение цели муниципальной программы могут оказать влияние внутренние и внешние риски.

К внутренним рискам реализации муниципальной Программы относятся:

-неэффективность организации и управление процессом реализации муниципальной Программы;

-низкая эффективность использования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию муниципальной Программы;

-низкая исполнительная дисциплина исполнителей основных мероприятий муниципальной программы;

-отсутствие или недостаточность координации действий исполнителей основных мероприятий муниципальной Программы.

К внешним рискам реализации муниципальной Программы относятся:

-финансовые риски, связанные с недостаточным финансированием основных мероприятий муниципальной Программы за счет средств местного бюджета, вызванные возникновением дефицита местного бюджета;

-снижение темпов роста социально-экономического развития Инсарского муниципального района усиление инфляции, кризис банковской системы;

-чрезвычайные ситуации и стихийные бедствия.

В целях минимизации внутренних и внешних рисков реализации муниципальной Программы в процессе реализации ее основных мероприятий предусматривается:

-создание эффективной системы управления внутренними и внешними рисками реализации муниципальной Программы на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями основных мероприятий муниципальной Программы;

-перераспределение объемов финансирования основных мероприятий муниципальной Программы в зависимости от динамики и темпов решения задач муниципальной Программы.

Приложение 1

к муниципальной программе «Управление

муниципальным имуществом и земельными

ресурсами» в Инсарском муниципальном районе

Республики Мордовия на 2016- 2026 годы»

**Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия на 2016-2026 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Сроки реализации**  **(годы)** | **Ответственный исполнитель** | **Источник финансирования** | **Объемы финансирования, тыс.руб.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Всего | | 2016 г. | | | 2017 г. | | | 2018 г. | | 2019 г. | | | 2020 г. | | | 2021 г. | | | 2022 г. | | 2023 г. | | 2024 г. | | | 2025г. | | 2026г | | |
| **1. Основное мероприятие «Управление муниципальным имуществом»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Актуализация реестра муниципального имущества Инсарского муниципального района:  - внесение в реестр муниципального имущества сведений о земельных участках, зарегистрированных в собственность Инсарского муниципального района;  - своевременное отражение в реестре муниципального имущества изменений по объектам недвижимого имущества, в т. ч. по земельным участкам. | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | Не требует финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | Обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества:  -формирование и последующая ежемесячная актуализация перечня незарегистрированных объектов недвижимого имущества Инсарского муниципального района;  -разработка документации и формирование заявок на проведение технической инвентаризации объектов, находящихся в собственности Инсарского муниципального района, получение технических планов, кадастровых паспортов;  -отражение в реестре муниципального имущества Инсарского муниципального района данных, полученных в результате технической инвентаризации объектов;  -подготовка правоустанавливающих документов, в том числе путем запросов информации в архивные органы, органы местного самоуправления, органы исполнительной власти и другие организации;  -государственная регистрация права собственности Инсарского муниципального района на объекты недвижимого имущества;  -содействие балансодержателям имущества в государственной регистрации права оперативного управления, права хозяйственного ведения на закрепленные за ними объекты. | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 625,7 | | 50 | | | 25 | | | 40 | | 20 | | | 40 | | | 100 | | | 135 | | 69,7 | | 60 | | | 43 | | | | 43 |
|  |  | | |  | | |  | |  | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  | | | |  |
| 3 | | Обеспечение государственной регистрации права собственности Инсарского муниципального района на земельные участки:  -разработка документации и формирование заявок на выполнение кадастровых работ;  -подготовка и выдача документов исполнителям кадастровых работ по заключенным государственным контрактам, прямым договорам; | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 422 | | 50 | | | 25 | | | 20 | | 14 | | | 23 | | | 76 | | | 30 | | 60 | | 90 | | | 17 | | | | 17 |
| 4 | | Проведение приватизации муниципального имущества Инсарского муниципального района:  ***-сбор и обобщение предложений органов исполнительной власти районного муниципального образования по включению в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества на соответствующий год объектов неиспользуемого муниципального имущества*** Инсарского муниципального района***;***  -проведение предприватизационных мероприятий и подготовка проектов решений об условиях приватизации муниципального имущества;  -реализация принятых решений об условиях приватизации муниципального имущества. | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | Не требует финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | Передача муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, закрепление в оперативное управление:  -заключение договоров по передаче муниципального имущества Инсарского муниципального района в безвозмездное пользование;  -заключение и согласование договоров аренды муниципального имущества Инсарского муниципального района;  -принятие решений о закреплении муниципального имущества Инсарского муниципального района в оперативном управлении муниципальных учреждений. | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | Не требует финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | Проведение проверок сохранности и целевого использования муниципального имущества:  ***-проверки сохранности и использования по назначению муниципального имущества*** Инсарского муниципального района***, переданного в оперативное управление муниципальным учреждениям и казенным учреждениям, в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям;***  ***-проверки сохранности имущества, переданного по договорам аренды и безвозмездного пользования.***  ***Проверки осуществляются по вопросам наличия правоустанавливающих документов и технической документации в отношении объектов недвижимого имущества, фактического наличия основных средств, излишнего, неиспользуемого, либо используемого не по назначению имущества, заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, наличия пользователей, фактически занимающих помещения (использующих движимое имущество) без оформления соответствующих прав;***  ***-контроль за устранением выявленных нарушений и недостатков во взаимодействии.*** | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | Не требует финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | ***Защита имущественных прав и интересов*** Инсарского муниципального района***:***  ***-совершенствование нормативно-правовой базы в сфере земельно-имущественных отношений;***  ***-ведение претензионно-исковой работы*** в случае нарушения условий использования муниципального имущества | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | Не требует финансирования | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | ***Приобретение имущества в муниципальную собственность*** | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 600 | 0 | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 600 | | | 0 | | | | 0 | |
|  | | ***ИТОГО по мероприятию*** | | | | **1647,7** | | | **100** | | | **50** | | **60** | **34** | | | **63** | | | | **176** | | | **165** | | **129,7** | | | **750** | | **60** | | | | **60** |
| **2. Основное мероприятие «Управление земельными ресурсами"** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация изготовления паспортов муниципальных земельных участков и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в границах Инсарского муниципального района | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 161 | | | 30 | | | 10 | | 20 | 20 | | | 8 | | 10 | | | 11 | | | 6 | | | 20 | | | | 20 | | | 6 |
| 2 | Проведение кадастровых работ в отношении земельных участков для однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам, имеющих трех и более детей на территории Инсарского муниципального района | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 143 | | | 40 | | | 10 | | 20 | 0 | | | 0 | | 10 | | | 7 | | | 7 | | | 21 | | | | 21 | | | 7 |
| 3 | Организация работы по рыночной оценке годовой арендной платы земельных участков, а также рыночной оценке земельных участков | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 212,7 | | | 10 | | | 10 | |  | 26,4 | | | 12 | | 15 | | | 7 | | | 37,3 | | | 49 | | | | 29 | | | 17 |
| 4 | Организация торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 240 | | | 20 | | | 20 | |  | 20 | | | 10 | | 15 | | | 15 | | | 40 | | | 50 | | | | 30 | | | 20 |
| 5 | Проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков на территории Инсарского муниципального района | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района  Республиканский бюджет Республики Мордовия | 88,2  2422,5 | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | | | 11,7  1157,9 | | | 10 | | | 66,5  1264,6 | | | | 0 | | | 0 |
| 6 | Проведение кадастровых работ и подготовка землеустроительных дел в отношении земельных участков спецфонда из земель сельскохозяйственного назначения на территории Инсарского муниципального района | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района | 740,60 | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | | | 570,6 | | | 170 | | | 0 | | | | 0 | | | 0 |
| 7 | Подготовка генеральных планов сельских поселений, подготовка правил землепользования и застройки поселений, и внесение в них изменений | | 2016-2026 | Отдел по управлению муниципальным имуществом и  земельных отношений экономического управления администрации Инсарского муниципального района | Бюджет Инсарского муниципального района  Республиканский бюджет Республики Мордовия | 70  450 | | |  | | |  | |  |  | | |  | |  | | |  | | | 20  450 | | | 50 | | | | 0 | | | 0 |
|  | **ИТОГО по мероприятию:** | | | | | **4528** | | | **100** | | | **50** | | **40** | **66,4** | | | **30** | | **50** | | | **1780,2** | | | **740,3** | | | **1521,1** | | | | **100** | | | **50** |
|  | **ИТОГО по программе** | | | | | **6175,7** | | | **200** | | | **100** | | **100** | **100,4** | | | **93** | | **226** | | | **1945,2** | | | **870,0** | | | **2271,1** | | | | **160** | | | **110** |

Приложение 2

к [муниципальной программе](#sub_1000)

«Управление муниципальным имуществом

и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном

районе Республики Мордовия на 2016-2026 годы»

**Сведения  
о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами» в Инсарском муниципальном районе Республики Мордовия**

**на 2016-2026 годы»** **и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя (индикатора) | Единица измерения | Значения показателей | | | | | | | | | | |
| 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год |
| 1 | Удельный вес внесенных изменений в Реестр муниципального имущества от общего количества изменений, необходимых для внесения в реестр в соответствии с представленными обновленными картами учета имущества и перечнями основных средств | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Удельный вес объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности Инсарского муниципального района, на которые зарегистрировано право собственности районного муниципального образования, по отношению к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества | % | 25 | 25 | 75 | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Удельный вес площади земельных участков, на которые зарегистрировано право собственности Инсарского муниципального района, по отношению к общей площади земельных участков, подлежащих регистрации в собственность районного муниципального образования | % | 90 | 92 | 92 | 93 | 93 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 |
| 4 | Удельный вес приватизированных объектов муниципального имущества к общему количеству объектов муниципального имущества, включенных в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 5 | Доходы от приватизации муниципального имущества | тыс.  руб. | 75 | 70 | 70 | 70 | 70 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 | 200 |
| 6 | Количество муниципальных унитарных предприятий | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 7 | Удельный вес объектов недвижимого имущества, предоставленных в аренду, безвозмездное пользование, закрепленных в оперативном управлении и хозяйственном ведении, к общему количеству объектов недвижимого имущества, внесенных в Реестр муниципального имущества | % | 90 | 92 | 90 | 92 | 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 |
| 8 | Доходы, полученные от продажи земельных участков | тыс.  руб. | 754,2 | 500 | 500 | 500 | 500 | 500 | 800 | 800 | 800 | 800 | 800 |
| 9 | Доходы, полученные от аренды земельных участков | тыс.  руб. | 2107,9 | 1600 | 1600 | 1600 | 1600 | 1200 | 900 | 900 | 900 | 1000 | 1000 |
| 10 | Расходы на проектно-изыскательные, кадастровые работы в отношении земельных участков для однократного бесплатного предоставления земельных участков в собственность гражданам имеющих трех и более детей | тыс.  руб. | 40 | 10 | 20 | 0 | 0 | 10 | 7 | 7 | 21 | 21 | 7 |
| 11 | Расходы на проведение комплексных кадастровых работ в отношении земельных участков на территории района | тыс.  руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1169,6 | 10 | 1331,1 | 0 | 0 |
| 12 | Расходы на кадастровые работы и подготовка землеустроительных дел в отношении земельных участков спецфонда из земель сельскохозяйственного назначения на территории Инсарского муниципального района | тыс.  руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 528,1 | 170 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Расходы на подготовку генеральных планов сельских поселений, подготовку правил землепользования и застройки поселений, и внесение в них изменений | тыс.  руб. |  |  |  |  |  |  |  | 50 | 50 | 0 | 0 |
| 14 | Расходы на приобретение имущества в муниципальную собственность | тыс.  руб. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 600 | 0 | 0 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Инсар

от 10 июня 2024 г.

**№ 16-р**

С целью приведения распоряжения в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Инсарского муниципального района:

1. Внести в распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 07.10.2022 г. №52-р следующие изменения:
2. приложение №2 к распоряжению изложить в новой редакции, согласно приложению №1.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Проверил

Т.Н. Ларина

Приложение №1

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 10 июня 2024 г. №16-р

Приложение №2

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 07 октября 2022г. №52-р

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ - НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ, ЖКХ И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.Общие положения**

1.1.Настоящая должностная Инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района.

1.2. Заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Инсарского муниципального района в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее руководство работой заместителя главы – начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района осуществляет глава Инсарского муниципального района.

1.4. В своей деятельности заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными нормативно - правовыми актами Инсарского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Для назначения на должность заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района обязательны следующие требования:

наличие высшего образования и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1.6. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы, начальником управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района, рассматривает первый заместитель главы Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района

**2. Задачи, компетенция, права и обязанности**

2.1. Задачей деятельности заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района является обеспечение в пределах своей компетенции деятельности администрации Инсарского муниципального района в проведении единой политики в области строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства на территории Инсарского муниципального района.

2.2. Компетенция заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района - круг его полномочий (функций), направленных на достижение поставленной перед ним задачи.

2.3. Заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района функционально координирует работу отдела строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района.

2.4. Полномочия (функции) заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района:

1) подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района для внесения их Главой Инсарского муниципального района в Совет депутатов Инсарского муниципального района в порядке правотворческой инициативы;

2) подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Инсарского муниципального района, постановлений и распоряжений Главы Инсарского муниципального района, а также проектов иных правовых актов по поручению Главы Инсарского муниципального района;

3) взаимодействие с федеральными и республиканскими органами исполнительной и представительной власти и другими государственными органами при подготовке проектов правовых актов;

4) представление и защита прав и законных интересов Инсарского муниципального района в органах судебной власти;

5) организация на территории Инсарского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Инсарского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Инсарского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

8) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений;

9) выдача градостроительного плана земельного участка;

10) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

11) выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

12) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Инсарского муниципального района;

13) выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации.

14) согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

15) утверждение схемы расположения земельного участка;

16) принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которые в соответствии с действующим законодательством имеют право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья;

17) прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья;

18) включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений;

19) реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

20) осуществление контроля за организацию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом;

21) представление и защита прав и законных интересов Инсарского муниципального района в органах судебной власти;

22) сбор информации о состоянии строительства в Инсарском муниципальном районе и ее анализ;

23) содействие развитию жилищного строительства на территории Инсарского муниципального района, взаимодействие по данному вопросу с отраслевыми структурами органов государственной власти;

24) разработка программ развития строительства в Инсарском муниципальном районе и содействие включению их в федеральные и республиканские программы;

25) формирование базы данных о новых технологиях строительства и производства строительных материалов;

26) осуществление контроля по вопросам строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства;

27) освещение на официальном сайте администрации Инсарского муниципального района и в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления Инсарского муниципального района в области строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства;

28) формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой,

обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив;

29) осуществление приема граждан по личным вопросам;

30) осуществление контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

1. осуществление общего руководства комиссии по осуществлению закупок;
2. контроль за социально-экономическим развитием Сиалеевско-Пятинского сельского поселения;
3. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Сиалеевско-Пятинского сельского поселения;
4. организация и проведение на территории Сиалеевско-Пятинского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
5. исполнение иных функций, включая функции по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Республики Мордовия;
6. осуществление контроля за деятельностью МУП Инсарского муниципального района «Энергосервис»;
7. приобретение и строительство жилых помещений для включения в специализированный жилищный фонд в целях обеспечения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот жилыми помещениями и предоставление жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот на основании заключенных договоров найма специализированного жилого помещения в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия;
8. строительство и приемка жилых помещений по муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Инсарского муниципального района Республики Мордовия на 2020-2026 годы»;

38) решение иных вопросов, относящихся к компетенции управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Для осуществления своих полномочий заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, иных граждан и юридических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

2) осуществлять подготовку предложений (проектов муниципальных правовых актов Инсарского муниципального района и иных документов) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) использовать для реализации своих полномочий информационные, документационные, правовые и иные материально-технические средства администрации Инсарского муниципального района;

4) иные права, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, [Уставом](http://internet.garant.ru/#/document/8915700/entry/100000)  Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.

2.5. Для осуществления своих полномочий заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района обязан в установленном порядке:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Мордовия, [Устав](http://internet.garant.ru/#/document/8915700/entry/100000)  Инсарского муниципального района, иные муниципальные правовые акты Инсарского муниципального района и настоящую должностную инструкцию, а также исполнять в пределах своей компетенции указания (поручения) главы Инсарского муниципального района;

2) добросовестно исполнять свои полномочия и принимать все необходимые и возможные меры для их реализации;

3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих полномочий;

4) уведомлять в письменной форме главу Инсарского муниципального района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

5) в пределах своих полномочий исполнять иные обязанности, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, [Уставом](http://internet.garant.ru/#/document/8915700/entry/100000)  Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.

2.6. Правовые акты и указания (поручения) исполняются при условии, что они не противоречат законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Мордовия, [Уставу](http://internet.garant.ru/#/document/8915700/entry/100000)  Инсарского муниципального района , иным муниципальным правовым актам Инсарского муниципального района  и настоящей должностной инструкцией.

**3. Ответственность**

3.1. Заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, допущенных по его вине, в том числе:

допущение ошибки (нарушения, несоответствия и т.п.) в содержании документа органа местного самоуправления;

наступление или угроза наступления неблагоприятных последствий в результате принятия подготовленного им документа органа местного самоуправления, которые он мог и должен был предвидеть;

уклонение от принятия (совершения) либо несвоевременное принятие (совершение) строго определенного решения (действия), которое входит в его компетенцию;

бездействие или отказ от совершения строго определенных действий по правовому акту и указанию (поручению) указанных в настоящей Должностной инструкции лиц;

не информирование должностных лиц, в непосредственном подчинении которых он находится, о неблагоприятном положении дел на том или ином участке, относящегося к сфере его полномочий.

3.2. Порядок и условия привлечения заместителя главы - начальника управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района к ответственности определяются законодательством и решениями органов местного самоуправления.

3.3. Заместитель главы - начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района не несет ответственности за неисполнение правовых актов, которые не могут применяться в установленных законодательством случаях.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и с установленными в ней требованиями согласен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Инсар

от 10 июня 2024 года №17-р

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/0) от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Инсарского муниципального района, [решением](http://internet.garant.ru/document/redirect/44912044/0) Совета депутатов Инсарского муниципального района от 29.12.2008г. №91 «О структуре администрации Инсарского муниципального района»:

1. Утвердить прилагаемое [распределение](#sub_1000) обязанностей между заместителями главы Инсарского муниципального района.
2. Распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 11 декабря 2023 г. №43-р признать утратившим силу.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 10 июня 2024 г. № 17-р

[**Распределение**](#sub_1000)

**обязанностей между заместителями главы Инсарского муниципального района**

**I . Первый заместителя главы Инсарского муниципального района**

1. Обязанности первого заместителя главы Инсарского муниципального района:

1. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации Инсарского муниципального района;
2. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений главы Инсарского муниципального района;
3. подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района, вносимых администрацией Инсарского муниципального района и внесение их на рассмотрение Совета депутатов Инсарского муниципального района;
4. организация и контроль за подготовкой и проведением выборов в представительные органы власти Российской Федерации, Республики Мордовия, представительные органы власти Инсарского муниципального района и поселений Инсарского муниципального района;
5. организационное обеспечение проведения референдумов, общих собраний (сходов) и конференций граждан;
6. осуществление взаимодействия администрации Инсарского муниципального района с органами общественного самоуправления, партиями, общественными движениями и общественными организациями;
7. подготовка с участием управлений, иных структурных подразделений администрации аналитические, справочные, информационные материалы для Главы Инсарского муниципального района;
8. составление ответов на обращения физических и юридических лиц в пределах своих полномочий;
9. осуществление руководства деятельностью административной комиссии Инсарского муниципального района;
10. осуществление общего руководства и координации работы по противодействию терроризма и экстремизма на территории Инсарского муниципального района;
11. осуществление общего руководства и координации работы по вопросам противодействия коррупции в Инсарском муниципальном районе;
12. осуществление общего руководства и проведение сельскохозяйственной переписи;
13. осуществление общего руководства межведомственной комиссией по обследованию и категорированию мест массового пребывания людей на территории Инсарского муниципального района;
14. координация работы по охране окружающей среды и рационального природопользования;
15. организует разработку и выполнение мероприятий и программ по развитию сельскохозяйственных товаропроизводителей Республики Мордовия, в том числе личных подсобных, крестьянских (фермерских) хозяйств;
16. организует и обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством;
17. представление заявок потребности в основных видах машин и оборудования, минеральных удобрениях, для предприятий и организаций агропромышленного комплекса Инсарского муниципального района;
18. организация целевой контрактной подготовки специалистов;
19. воспроизводство плодородия почв и реализация мероприятий по охране окружающей среды;
20. обеспечение содействия в осуществлении контроля за соблюдением нормативных актов и проведением мероприятий по защите растений, качеством семенного материала, техническим состоянием машинно-тракторного парка и оборудования, соблюдением ветеринарного Устава и осуществлением мер по охране и защите животных, проведением карантинных мероприятий органами к компетенции которых эти вопросы отнесены;
21. разработка основных направлений аграрной и продовольственной политики;
22. содействие развитию крестьянских (фермерских) хозяйств, кооперативов, акционерных обществ, совместных предприятий, личных подсобных хозяйств граждан, коллективного садоводства и огородничества;
23. участие в обеспечении ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
24. организация контроля за деятельностью **муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба»;**
25. организация контроля за деятельностью **отдела ГО и ЧС администрации Инсарского муниципального района;**
26. организация проведения на территории Инсарского муниципального района мероприятий по   отлову и содержанию безнадзорных животных;
27. осуществление приема граждан по личным вопросам;
28. контроль за социально-экономическим развитием Русско-Паевского сельского поселения;
29. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Русско-Паевского сельского поселения;
30. организация и проведение на территории Русско-Паевского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за первым заместителем Главы Инсарского муниципального района рассматривает заместитель главы, начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

# Заместитель главы – Руководитель аппарата администрации Инсарского муниципального района

# 1. Обязанности Заместителя главы – Руководителя аппарата администрации Инсарского муниципального района:

1) осуществление общего руководства работой аппарата администрации Инсарского муниципального района;

2) организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации Инсарского муниципального района;

3) организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений главы Инсарского муниципального района;

4) подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района, вносимых администрацией Инсарского муниципального района и внесение их на рассмотрение Совета депутатов Инсарского муниципального района;

5) организация и контроль за подготовкой и проведением выборов в представительные органы власти Российской Федерации, Республики Мордовия, представительные органы власти Инсарского муниципального района и поселений Инсарского муниципального района;

1. организационное обеспечение проведения референдумов, общих собраний (сходов) и конференций граждан;

7) осуществление взаимодействия администрации Инсарского муниципального района с органами общественного самоуправления, партиями, общественными движениями и общественными организациями;

8) подготовка с участием управлений, иных структурных подразделений администрации аналитические, справочные, информационные материалы для Главы Инсарского муниципального района;

9) составление протоколов заседаний коллегии, перечней поручений  
главы Инсарского муниципального района по итогам оперативных совещаний;

10) составление ответов на обращения физических и юридических лиц в пределах своих полномочий;

11) организация и проведение служебных проверок в отношении муниципальных служащих Инсарского муниципального района;

12) контроль за организацией предоставления и закрепления служебного автотранспорта, находящегося в оперативном управлении администрации Инсарского муниципального района и муниципальных учреждений Инсарского муниципального района , сотрудникам администрации Инсарского муниципального района и муниципальным учреждениям Инсарского муниципального района для выполнения ими своих должностных обязанностей и полномочий;

13) организация делопроизводства в администрации Инсарского муниципального района в соответствии с Единой государственной системой делопроизводства;

14) реализация кадровой политики органов местного самоуправления Инсарского муниципального района, муниципальных учреждений и организаций Инсарского муниципального района;

15) организация организационно-технического и материального обеспечения администрации Инсарского муниципального района, содержание здания в надлежащем состоянии и хозяйственное обслуживание администрации Инсарского муниципального района;

16) контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, анализ содержания поступающих обращений, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан;

17) осуществление общего руководства аттестационной комиссии администрации Инсарского муниципального района;

18) осуществление общего руководства комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Инсарском муниципальном районе и урегулированию конфликта интересов;

19) осуществление общего руководства конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы для включения в кадровый резерв администрации Инсарского муниципального района;

20) контроль обеспечения уровня защищенности информации, обрабатываемой в информационных системах, включая анализ уязвимостей программного обеспечения;

21) согласование программ (планов) по созданию, модернизации и оснащению информационных систем в части решения вопросов защиты информации;

22) участие в разработке технического задания на создание (модернизацию) муниципальной информационной системы в части, касающейся выполнения установленных требований о защите информации;

23) управление (администрирование) системами защиты информации муниципальных информационных систем;

24) проведение информирования и обучения персонала, эксплуатирующего государственные (муниципальные) информационные системы, в соответствии с Требованиями, утвержденными приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 г. №17;

25) формирование кадрового резерва Инсарского муниципального района для замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы;

30) участие в рассмотрении ходатайства о награждении  
государственными наградами;

31) оформление удостоверений муниципальным служащим администрации Инсарского муниципального района;

32) ведение трудовых книжек работников администрации Инсарского муниципального района, осуществление иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц;

33) контроль за выполнением перспективного плана работы администрации Инсарского муниципального района;

34) осуществление выдачи и заверения копий, выписок, справок по принимаемым администрацией Инсарского муниципального района нормативным правовым и распорядительным актам, организация формирования и содержания муниципального архива;

35) осуществление выдачи и заверения копий решений Совета депутатов Инсарского муниципального района;

36) ведение учета соглашений, заключенных администрацией Инсарского муниципального района;

37) организация ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

38) осуществление приема граждан по личным вопросам;

39) контроль за социально-экономическим развитием Нововерхисского сельского поселения;

40) оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Нововерхисского сельского поселения;

41) организация и проведение на территории Нововерхисского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы - Руководителем аппарата администрации Инсарского муниципального района, рассматривает заведующий общего отдела администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

# Заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района

# 1. Обязанности заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района:

1. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации Инсарского муниципального района;
2. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений главы Инсарского муниципального района;
3. подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района, вносимых администрацией Инсарского муниципального района и внесение их на рассмотрение Совета депутатов Инсарского муниципального района;
4. подготовка с участием управлений, иных структурных подразделений администрации аналитические, справочные, информационные материалы для Главы Инсарского муниципального района;
5. составление ответов на обращения физических и юридических лиц в пределах своих полномочий;
6. разработка и определение финансовой, кадровой и информационной политики Финансового управления администрации Инсарского муниципального района;
7. организация издания в пределах компетенции приказов, на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, Инсарского муниципального района;
8. организация работы по разработке проекта бюджета Инсарского муниципального района в установленном порядке и представление его главе Инсарского муниципального района;
9. организация составления сводной бюджетной росписи бюджета Инсарского муниципального района;
10. организация ведения муниципальной долговой книги;
11. организация сбора, обработки, передачи информации и отчётов об исполнении доходной и расходной частей бюджета;
12. организация проверки целевого и эффективного использования бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельности учреждений и организаций, финансируемых из бюджета Инсарского муниципального района;
13. организация осуществления финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, других участников процесса;
14. организация подготовки материалов для проведения публичных слушаний по проекту решения о бюджете на очередной финансовый год и проекту решения исполнении бюджета за год;
15. организация разработки порядка применения в текущем году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету перечня и кодов целевых статей и видов расходов классификации расходов районного бюджета;
16. организация разработки порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, порядка оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, порядка взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени;
17. организация разработки порядка учета бюджетных обязательств;
18. организация разработки порядка планирования бюджетных ассигнований;
19. организация разработки порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
20. организация разработки порядка исполнения бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита районного бюджета;
21. осуществления контроля в сфере муниципальных закупок;
22. осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей, за  
    ходом выполнения подведомственных программ и мероприятий социального развития муниципального района;
23. разрабатывает и реализует меры, направленные на содействие достижению целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в соответствующих сферах деятельности на территории Инсарского муниципального района;
24. организует реализацию единой государственной политики в сфере земельных и имущественных отношений на территории Инсарского муниципального района;
25. осуществляет контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения;
26. осуществляет контроль за использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, составляющих казну Инсарского муниципального района, недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении, оперативном управлении унитарных предприятий и муниципальных учреждений Инсарского муниципального района;
27. составление отчета об исполнении бюджета Инсарского муниципального района и консолидированного бюджета Инсарского муниципального района;
28. организация, осуществление и контроль за исполнением бюджета Инсарского муниципального района;
29. управление расходами бюджета Инсарского муниципального района;
30. организация разработки порядка осуществления отдельных бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
31. организация открытия в органах Федерального казначейства и кредитных организациях счета по учету средств районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
32. организация финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей средств районного бюджета;
33. организация проведения проверок целевого использования бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, субсидий, предоставляемых из районного бюджета;
34. организация исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращения взыскания на средства районного бюджета;
35. организация ведения бюджетного учета исполнения бюджетной сметы Финансового управления, составление отчетности;
36. организация проведения в установленном порядке размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Финансового управления и заключения муниципальных контрактов;
37. организация ведения реестра расходных обязательств Инсарского муниципального района;
38. ведение трудовых книжек работников Финансового управления администрации Инсарского муниципального района, осуществление иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц;
39. контроль за социально-экономическим развитием Кочетовского сельского поселения ;
40. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Кочетовского сельского поселения;
41. организация и проведение на территории Кочетовского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.
42. исполнение иных функций, включая функции по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Республики Мордовия.

2. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы, начальником Финансового управления администрации Инсарского муниципального района, рассматривает заместитель начальника, заведующий бюджетным отделом финансового управления администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

# IV. Заместитель главы, начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района

# 1. Обязанности заместителя главы, начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района:

1) подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района для внесения их Главой Инсарского муниципального района в Совет депутатов Инсарского муниципального района в порядке правотворческой инициативы;

2) подготовка проектов постановлений и распоряжений администрации Инсарского муниципального района, постановлений и распоряжений Главы Инсарского муниципального района, а также проектов иных правовых актов по поручению Главы Инсарского муниципального района;

3) взаимодействие с федеральными и республиканскими органами исполнительной и представительной власти и другими государственными органами при подготовке проектов правовых актов;

4) представление и защита прав и законных интересов Инсарского муниципального района в органах судебной власти;

5) организация на территории Инсарского муниципального района электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков демонстрационных полётов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязных аэростатов над территорией Инсарского муниципального района, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах Инсарского муниципального района, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

8) выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений;

9) выдача градостроительного плана земельного участка;

10) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

11) выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

12) выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, расположенных на территории Инсарского муниципального района;

13) выдача уведомления о соответствии (не соответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации.

14) согласование проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

15) утверждение схемы расположения земельного участка;

16) принятие на учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, которые в соответствии с действующим законодательством имеют право на государственную поддержку в строительстве или приобретении жилья;

17) прием заявления о предоставлении молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья;

18) включение в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений;

19) реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

20) осуществление контроля за организацию регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом;

21) представление и защита прав и законных интересов Инсарского муниципального района в органах судебной власти;

22) сбор информации о состоянии строительства в Инсарском муниципальном районе и ее анализ;

23) содействие развитию жилищного строительства на территории Инсарского муниципального района, взаимодействие по данному вопросу с отраслевыми структурами органов государственной власти;

24) разработка программ развития строительства в Инсарском муниципальном районе и содействие включению их в федеральные и республиканские программы;

25) формирование базы данных о новых технологиях строительства и производства строительных материалов;

26) осуществление контроля по вопросам строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства;

27) освещение на официальном сайте администрации Инсарского муниципального района и в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления Инсарского муниципального района в области строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства;

28) формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой,

обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив;

29) осуществление приема граждан по личным вопросам;

30) осуществление контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

1. контроль за социально-экономическим развитием Сиалеевско-Пятинского сельского поселения;
2. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Сиалеевско-Пятинского сельского поселения;
3. организация и проведение на территории Сиалеевско-Пятинского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
4. исполнение иных функций, включая функции по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Республики Мордовия;
5. осуществление контроля за деятельностью МУП Инсарского муниципального района «Энергосервис»;
6. приобретение и строительство жилых помещений для включения в специализированный жилищный фонд в целях обеспечения детей-сирот, лиц из числа детей-сирот жилыми помещениями и предоставление жилых помещений детям-сиротам, лицам из числа детей-сирот на основании заключенных договоров найма специализированного жилого помещения в порядке, установленном Правительством Республики Мордовия;
7. строительство и приемка жилых помещений по муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Инсарского муниципального района Республики Мордовия на 2020-2026 годы»;
8. осуществление общего руководства комиссии по осуществлению закупок;

39) решение иных вопросов, относящихся к компетенции управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы, начальником управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района, рассматривает первый заместитель главы Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района

**V. Заместитель главы, начальник управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района**

1. Обязанности заместителя главы, начальника управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района:

1. подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района для внесения их Главой Инсарского муниципального района в Совет депутатов Инсарского муниципального района в порядке правотворческой инициативы;
2. подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Инсарского муниципального района, постановлений и распоряжений Главы Инсарского муниципального района, а также проектов иных правовых актов по поручению Главы Инсарского муниципального района;
3. подготовка аналитических материалов по вопросам, касающимся управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района;
4. взаимодействие с федеральными и республиканскими органами исполнительной и представительной власти и другими государственными органами при подготовке проектов правовых актов;
5. представление и защита прав и законных интересов Инсарского муниципального района в органах судебной власти;
6. прогнозирование состояния системы образования, культурно-просветительных учреждений, молодежной политики на основе результатов диагностики и определения альтернативных путей ее развития, формирование и развитие сети образовательных и культурных учреждений с учетом выявленных потребностей;
7. координация деятельности муниципальных учреждений, организаций Инсарского муниципального района с целью проведения единой государственной политики в сфере образования, культуры и молодежной политики;
8. формирование и совершенствование современной системы управления, изучение и распространение передового педагогического опыта, развитие творческой инициативы, организация экспериментальной работы по приоритетам, создание методической службы, условий для своевременного повышения квалификации педагогов, формирование заказа на молодых специалистов для образовательных и культурных учреждений района;
9. осуществление общего руководства и проведение Всероссийской переписи населения;
10. осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей , за  
    ходом выполнения подведомственных программ и мероприятий социального развития Инсарского муниципального района ;
11. осуществление общего руководства межведомственной комиссии по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Инсарского муниципального района;
12. осуществление общего руководства комиссией по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий при администрации Инсарского муниципального района;
13. координация работы районной трехсторонней комиссии по  
    регулированию социально-трудовых отношений;
14. осуществление общего руководства штабом народных дружин на территории Инсарского муниципального района;
15. осуществление общего руководства и контроля за реализацией Плана мероприятий («Дорожной карты») по улучшению демографической ситуации Инсарского муниципального района;
16. осуществление общего руководства межведомственной комиссией по реализации программы «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Мордовия соотечественников, проживающих за рубежом;
17. осуществление общего руководства межведомственной комиссией по охране общественного порядка и профилактике правонарушений в Инсарском муниципальном районе;
18. осуществление общего руководства и ведение системы мониторинга состояния межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций в Инсарском муниципальном районе
19. организация отдыха детей в каникулярное время в Инсарском муниципальном районе;
20. осуществление руководства деятельностью комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Инсарского муниципального района;
21. организационное обеспечение проведения референдумов, общих собраний (сходов) и конференций граждан;
22. организация летнего отдыха и оздоровления детей в МБУ «Инсарский детский оздоровительный лагерь им. В.Я. Антропова»;
23. подготовка документов по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними;
24. подготовка документов по выдаче разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;
25. подготовка документов по выдаче разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных;
26. подготовка муниципальных правовых актов администрации Инсарского муниципального района на основании проектов военного комиссариата Инсарского и Кадошкинского района Республика Мордовия;
27. подготовка документов по назначению единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью;
28. подготовка документов по назначению ежемесячного пособия опекуну (попечителю), приемному родителю на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье;
29. предоставление информации о реализации в образовательных муниципальных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ;
30. подготовка документов по выдаче разрешения на изменение несовершеннолетним, не достигшим возраста четырнадцати лет, имени и (или) фамилии;
31. развитие туризма на территории Инсарского муниципального района;
32. формирование дел в соответствии  с  утвержденной  номенклатурой,  
    обеспечение их сохранности и в установленные сроки сдача в архив;
33. осуществление приема граждан по личным вопросам;
34. контроль за социально-экономическим развитием городского поселения Инсар;
35. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории городского поселения Инсар;
36. организация и проведение на территории городского поселения Инсар мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
37. решение иных вопросов, относящихся к компетенции управления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы, начальником управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района, рассматривает заместитель начальника, заведующий отделом культуры и туризма управления по социальной работе администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

г. Инсар

от 13 июня 2024 года №18-р

С целью приведения распоряжения в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава Инсарского муниципального района, распоряжения администрации Инсарского муниципального района от 10 июня 2024 года №17-р:

1. Внести в распоряжение администрации Инсарского муниципального района от 15.12.2023 г. №45-р следующие изменения:
2. приложение №1 к распоряжению изложить в новой редакции, согласно приложению №1;
3. приложение №3 к распоряжению изложить в новой редакции, согласно приложению №2.

Глава Инсарского

муниципального района Х.Ш. Якуббаев

Приложение №1

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 13 июня 2024 г. № 18-р

Приложение №1

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 15 декабря 2023 г. № 45-р

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ПЕРВОГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1.Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная Инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность первого заместителя главы Инсарского муниципального района.

1.2. Первый заместитель главы Инсарского муниципального района назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Инсарского муниципального района в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Общее руководство работой первого заместителя главы Инсарского муниципального района осуществляет глава Инсарского муниципального района.

1.4. В своей деятельности первый заместитель главы Инсарского муниципального района руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными нормативно - правовыми актами Инсарского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.

1.5. Первый заместитель главы Инсарского муниципального района исполняет полномочия главы Инсарского муниципального района в случае его временного отсутствия (болезнь, отпуск).

1.6. Для назначения на должность первого заместителя главы Инсарского муниципального района обязательны следующие требования:

наличие высшего образования и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

1.7. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за первым заместителем Главы Инсарского муниципального района рассматривает заместитель главы, начальник управления строительства, архитектуры, ЖКХ и дорожного хозяйства администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

**2. Задачи, компетенция, права и обязанности**

2.1. Задачей деятельности первого заместителя главы Инсарского муниципального района является обеспечение в пределах своей компетенции деятельности администрации Инсарского муниципального района.

2.2. Компетенция первого заместителя главы Инсарского муниципального района - круг его полномочий (функций), направленных на достижение поставленной перед ним задачи.

2.3. Полномочия (функции) первого заместителя главы Инсарского муниципального района:

1. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации Инсарского муниципального района;
2. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений главы Инсарского муниципального района;
3. подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района, вносимых администрацией Инсарского муниципального района и внесение их на рассмотрение Совета депутатов Инсарского муниципального района;
4. организация и контроль за подготовкой и проведением выборов в представительные органы власти Российской Федерации, Республики Мордовия, представительные органы власти Инсарского муниципального района и поселений Инсарского муниципального района;
5. организационное обеспечение проведения референдумов, общих собраний (сходов) и конференций граждан;
6. осуществление взаимодействия администрации Инсарского муниципального района с органами общественного самоуправления, партиями, общественными движениями и общественными организациями;
7. подготовка с участием управлений, иных структурных подразделений администрации аналитические, справочные, информационные материалы для Главы Инсарского муниципального района;
8. составление ответов на обращения физических и юридических лиц в пределах своих полномочий;
9. осуществление руководства деятельностью административной комиссии Инсарского муниципального района;
10. осуществление общего руководства и координации работы по противодействию терроризма и экстремизма на территории Инсарского муниципального района;
11. осуществление общего руководства и координации работы по вопросам противодействия коррупции в Инсарском муниципальном районе;
12. осуществление общего руководства и проведение сельскохозяйственной переписи;
13. осуществление общего руководства межведомственной комиссией по обследованию и категорированию мест массового пребывания людей на территории Инсарского муниципального района;
14. координация работы по охране окружающей среды и рационального природопользования;
15. организует разработку и выполнение мероприятий и программ по развитию сельскохозяйственных товаропроизводителей Республики Мордовия, в том числе личных подсобных, крестьянских (фермерских) хозяйств;
16. организует и обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне в соответствии с действующим законодательством;
17. представление заявок потребности в основных видах машин и оборудования, минеральных удобрениях, для предприятий и организаций агропромышленного комплекса Инсарского муниципального района;
18. организация целевой контрактной подготовки специалистов;
19. воспроизводство плодородия почв и реализация мероприятий по охране окружающей среды;
20. обеспечение содействия в осуществлении контроля за соблюдением нормативных актов и проведением мероприятий по защите растений, качеством семенного материала, техническим состоянием машинно-тракторного парка и оборудования, соблюдением ветеринарного Устава и осуществлением мер по охране и защите животных, проведением карантинных мероприятий органами к компетенции которых эти вопросы отнесены;
21. разработка основных направлений аграрной и продовольственной политики;
22. содействие развитию крестьянских (фермерских) хозяйств, кооперативов, акционерных обществ, совместных предприятий, личных подсобных хозяйств граждан, коллективного садоводства и огородничества;
23. участие в обеспечении ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций;
24. организация контроля за деятельностью **муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба»;**
25. организация контроля за деятельностью **отдела ГО и ЧС администрации Инсарского муниципального района;**
26. организация проведения на территории Инсарского муниципального района мероприятий по   отлову и содержанию безнадзорных животных;
27. осуществление приема граждан по личным вопросам;
28. контроль за социально-экономическим развитием Русско-Паевского сельского поселения;
29. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Русско-Паевского сельского поселения;
30. организация и проведение на территории Русско-Паевского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

2.4. Для осуществления своих полномочий первый заместитель главы Инсарского муниципального района имеет право в установленном порядке:

1) запрашивать от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, иных граждан и юридических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;

2) осуществлять подготовку предложений (проектов муниципальных правовых актов Инсарского муниципального района и иных документов) по вопросам, отнесенным к его компетенции;

3) использовать для реализации своих полномочий информационные, документационные, правовые и иные материально-технические средства администрации Инсарского муниципального района;

4) иные права, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Уставом  Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.

2.5. Для осуществления своих полномочий первый заместитель главы Инсарского муниципального района обязан в установленном порядке:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Мордовия, Устав  Инсарского муниципального района, иные муниципальные правовые акты Инсарского муниципального района и настоящую должностную инструкцию, а также исполнять в пределах своей компетенции указания (поручения) главы Инсарского муниципального района;

2) добросовестно исполнять свои полномочия и принимать все необходимые и возможные меры для их реализации;

3) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих полномочий;

4) уведомлять в письменной форме главу Инсарского муниципального района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

5) в пределах своих полномочий исполнять иные обязанности, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Уставом  Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.

2.6. Правовые акты и указания (поручения) исполняются при условии, что они не противоречат законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Мордовия, [Уставу](http://internet.garant.ru/#/document/8915700/entry/100000)  Инсарского муниципального района , иным муниципальным правовым актам Инсарского муниципального района  и настоящей должностной инструкцией.

**3. Ответственность**

3.1. Первый заместитель главы Инсарского муниципального района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, допущенных по его вине, в том числе:

допущение ошибки (нарушения, несоответствия и т.п.) в содержании документа органа местного самоуправления;

наступление или угроза наступления неблагоприятных последствий в результате принятия подготовленного им документа органа местного самоуправления, которые он мог и должен был предвидеть;

уклонение от принятия (совершения) либо несвоевременное принятие (совершение) строго определенного решения (действия), которое входит в его компетенцию;

бездействие или отказ от совершения строго определенных действий по правовому акту и указанию (поручению) указанных в настоящей Должностной инструкции лиц;

не информирование должностных лиц, в непосредственном подчинении которых он находится, о неблагоприятном положении дел на том или ином участке, относящегося к сфере его полномочий.

3.2. Порядок и условия привлечения первого заместителя главы Инсарского муниципального района к ответственности определяются законодательством и решениями органов местного самоуправления.

3.3. Первый заместитель главы Инсарского муниципального района не несет ответственности за неисполнение правовых актов, которые не могут применяться в установленных законодательством случаях.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и с установленными в ней требованиями согласен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 13 июня 2024 г. № 18-р

Приложение №3

к распоряжению администрации

Инсарского муниципального района

от 15 декабря 2023 г. № 45-р

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ, НАЧАЛЬНИКА ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ИНСАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения.
   1. Настоящая должностная Инструкция определяет должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района.
   2. Заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы Инсарского муниципального района в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
   3. Общее руководство работой заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района осуществляет глава Инсарского муниципального района.
   4. В своей деятельности заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными нормативными правовыми актами Инсарского муниципального района, настоящей должностной инструкцией.
   5. Для назначения на должность заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района обязательны следующие требования:

наличие высшего образования и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

* 1. На время отпуска, командировки, болезни или временного отсутствия вопросы, закрепленные за заместителем главы, начальником Финансового управления администрации Инсарского муниципального района, рассматривает заместитель начальника, заведующий бюджетным отделом финансового управления администрации Инсарского муниципального района или иное должностное лицо администрации Инсарского муниципального района на основании распоряжения главы Инсарского муниципального района.

1. Задачи, компетенция, права и обязанности
   1. Задачей деятельности заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района является обеспечение в пределах своей компетенции финансовой, экономической, налоговой политики на территории Инсарского муниципального района.
   2. Компетенция заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района - круг его полномочий (функций), направленных на достижение поставленной перед ним задачи.
   3. Полномочия (функции) заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Инсарского муниципального района:
2. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений администрации Инсарского муниципального района;
3. организация разработки и подготовки проектов постановлений, распоряжений главы Инсарского муниципального района;
4. подготовка проектов решений Совета депутатов Инсарского муниципального района, вносимых администрацией Инсарского муниципального района и внесение их на рассмотрение Совета депутатов Инсарского муниципального района;
5. подготовка с участием управлений, иных структурных подразделений администрации аналитические, справочные, информационные материалы для Главы Инсарского муниципального района;
6. составление ответов на обращения физических и юридических лиц в пределах своих полномочий;
7. разработка и определение финансовой, кадровой и информационной политики Финансового управления администрации Инсарского муниципального района;
8. организация издания в пределах компетенции приказов, на основании и во исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Мордовия, Инсарского муниципального района;
9. организация работы по разработке проекта бюджета Инсарского муниципального района в установленном порядке и представление его главе Инсарского муниципального района;
10. организация составления сводной бюджетной росписи бюджета Инсарского муниципального района;
11. организация ведения муниципальной долговой книги;
12. организация сбора, обработки, передачи информации и отчётов об исполнении доходной и расходной частей бюджета;
13. организация проверки целевого и эффективного использования бюджетных средств, финансово-хозяйственной деятельности учреждений и организаций, финансируемых из бюджета Инсарского муниципального района;
14. организация осуществления финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств, других участников процесса;
15. организация подготовки материалов для проведения публичных слушаний по проекту решения о бюджете на очередной финансовый год и проекту решения исполнении бюджета за год;
16. организация разработки порядка применения в текущем году бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к районному бюджету перечня и кодов целевых статей и видов расходов классификации расходов районного бюджета;
17. организация разработки порядка доведения бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств до главных распорядителей бюджетных средств, порядка оценки надежности (ликвидности) банковской гарантии, порядка взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени;
18. организация разработки порядка учета бюджетных обязательств;
19. организация разработки порядка планирования бюджетных ассигнований;
20. организация разработки порядка составления и ведения сводной бюджетной росписи;
21. организация разработки порядка исполнения бюджета по расходам и по источникам финансирования дефицита районного бюджета;
22. осуществления контроля в сфере муниципальных закупок;
23. осуществление контроля за выполнением прогнозных показателей, за  
    ходом выполнения подведомственных программ и мероприятий социального развития муниципального района;
24. разрабатывает и реализует меры, направленные на содействие достижению целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в соответствующих сферах деятельности на территории Инсарского муниципального района;
25. организует реализацию единой государственной политики в сфере земельных и имущественных отношений на территории Инсарского муниципального района;
26. осуществляет контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения;
27. осуществляет контроль за использованием и сохранностью объектов муниципальной собственности, составляющих казну Инсарского муниципального района, недвижимого имущества, закрепленного в хозяйственном ведении, оперативном управлении унитарных предприятий и муниципальных учреждений Инсарского муниципального района;
28. составление отчета об исполнении бюджета Инсарского муниципального района и консолидированного бюджета Инсарского муниципального района;
29. организация, осуществление и контроль за исполнением бюджета Инсарского муниципального района;
30. управление расходами бюджета Инсарского муниципального района;
31. организация разработки порядка осуществления отдельных бюджетных полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета;
32. организация открытия в органах Федерального казначейства и кредитных организациях счета по учету средств районного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
33. организация финансового контроля за операциями с бюджетными средствами главных распорядителей и получателей средств районного бюджета;
34. организация проведения проверок целевого использования бюджетных кредитов, муниципальных гарантий, субсидий, предоставляемых из районного бюджета;
35. организация исполнения решений налогового органа о взыскании налога, сбора, пеней и штрафов, предусматривающих обращения взыскания на средства районного бюджета;
36. организация ведения бюджетного учета исполнения бюджетной сметы Финансового управления, составление отчетности;
37. организация проведения в установленном порядке размещения муниципального заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Финансового управления и заключения муниципальных контрактов;
38. организация ведения реестра расходных обязательств Инсарского муниципального района;
39. ведение трудовых книжек работников Финансового управления администрации Инсарского муниципального района, осуществление иной деятельности по обработке персональных данных и учету указанных лиц;
40. контроль за социально-экономическим развитием Кочетовского сельского поселения;
41. оказание помощи участникам специальной военной операции и их семьям на территории Кочетовского сельского поселения;
42. организация и проведение на территории Кочетовского сельского поселения мероприятий   с гражданами, не находящихся на военной службе, изъявивших желание поступить в добровольческие формирования, создаваемые для выполнения отдельных задач в области обороны, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в период мобилизации, в период действия военного положения, в военное время, при возникновении вооруженных конфликтов, при проведении контртеррористических операций, а также при использовании Вооруженных Сил Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.
43. исполнение иных функций, включая функции по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Федеральными законами и законами Республики Мордовия.
    1. Для осуществления своих полномочий заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района имеет право в установленном порядке:
44. запрашивать от органов государственной власти и местного самоуправления, государственных и муниципальных служащих, иных граждан и юридических лиц информацию, необходимую для осуществления своих полномочий;
45. осуществлять подготовку предложений (проектов муниципальных правовых актов Инсарского муниципального района и иных документов) по вопросам, отнесенным к его компетенции;
46. использовать для реализации своих полномочий информационные, документационные, правовые и иные материально-технические средства администрации Инсарского муниципального района;
47. иные права, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Уставом Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.
    1. Для осуществления своих полномочий заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района обязан в установленном порядке:
48. соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Мордовия, Устав Инсарского муниципального района, иные муниципальные правовые акты Инсарского муниципального района и настоящую должностную инструкцию, а также исполнять в пределах своей компетенции указания (поручения) главы Инсарского муниципального района;
49. добросовестно исполнять свои полномочия и принимать все необходимые и возможные меры для их реализации;
50. поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих полномочий;
51. уведомлять в письменной форме главу Инсарского муниципального района о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;
52. в пределах своих полномочий исполнять иные обязанности, предусмотренные для муниципальных служащих законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Мордовия, Уставом Инсарского муниципального района, иными муниципальными правовыми актами Инсарского муниципального района.
    1. Правовые акты и указания (поручения) исполняются при условии, что они не противоречат законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Мордовия, Уставу Инсарского муниципального района, иным муниципальным правовым актам Инсарского муниципального района и настоящей должностной инструкцией.
53. Ответственность
    1. Заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Инсарского муниципального района несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, допущенных по его вине, в том числе:

допущение ошибки (нарушения, несоответствия и т.п.) в содержании документа органа местного самоуправления;

наступление или угроза наступления неблагоприятных последствий в результате принятия подготовленного им документа органа местного самоуправления, которые он мог и должен был предвидеть;

уклонение от принятия (совершения) либо несвоевременное принятие (совершение) строго определенного решения (действия), которое входит в его компетенцию;

бездействие или отказ от совершения строго определенных действий по правовому акту и указанию (поручению) указанных в настоящей Должностной инструкции лиц;

не информирование должностных лиц, в непосредственном подчинении которых он находится, о неблагоприятном положении дел на том или ином участке, относящегося к сфере его полномочий.

* 1. Порядок и условия привлечения заместителя главы, начальника Финансового управления администрации Писарского муниципального района к ответственности определяются законодательством и решениями органов местного самоуправления.
  2. Заместитель главы, начальник Финансового управления администрации Писарского муниципального района не несет ответственности за неисполнение правовых актов, которые не могут применяться в установленных законодательством случаях.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен и с установленными в ней требованиями согласен.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (Ф.И.О.)