



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 июня 2024 г.  
пгт. Долгое

№ 371

О внесении изменений в постановление администрации Должанского района от 28.07.2023 года № 436 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Должанского района»

В целях приведения с особенностями работы государственных, региональных и иных информационных систем, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Должанского района от 28.07.2023 года № 436 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Должанского района» следующие изменения:

1.1. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Организовать на территории Должанского района оказание муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» (далее – муниципальные услуги) в соответствии с положениями Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).»;

1.2. абзац четвертый пункта 4 изложить в следующей редакции:

«показатели эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов организации оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» на территории Должанского района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.»;

1.3. дополнить абзац седьмой пункта 4 следующего содержания:

«положение о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Должанского района согласно приложению 6 к настоящему постановлению.»;

1.4. дополнить новым пунктом 4.1. следующего содержания:

«4.1. Определение числовых значений базовых величин и целевых ориентиров показателей эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Должанского района, указанных в приложении 3 к настоящему постановлению, осуществляется путем проведения пофакторного анализа уровня конкуренции и зрелости рынка социальных услуг в соответствии с методологией, разработанной Министерством финансов Российской Федерации, в срок до 1 сентября 2024 года.»;

1.5. приложение 1 изложить в редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему постановлению;

1.6. заголовок приложения 3 изложить в следующей редакции:

«ПОКАЗАТЕЛИ

эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов организации оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» на территории Должанского района»;

1.7. приложение 5 изложить в редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему постановлению.

1.8. дополнить приложением 6 в соответствии с приложением 3 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

3. Отделу по организационно-правовой, кадровой работе и делопроизводству администрации Должанского района (М. М. Чеботкова) обнародовать в установленном порядке и разместить настоящее постановление на официальном Интернет сайте Должанского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела образования, молодежной политики, физической культуры и спорта администрации Должанского района (В. Л. Медведева)

Глава района

Б. Н. Макашов

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Должанского района  
от 26.06.2024 № 371

«Приложение 1  
к постановлению администрации  
Должанского района  
от 28 июля 2023 № 436

## ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных услуг, в отношении которых осуществляется апробация  
предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020  
года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на  
оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» способа  
отбора исполнителей услуг

1. Реализация дополнительных общеразвивающих программ:

- 1) 804200О.99.0.ББ52АЕ76000 (художественной направленности, форма обучения: очная, категория потребителей: не указано);
- 2) 804200О.99.0.ББ52АЕ04000 (технической направленности, форма обучения: очная, категория потребителей: не указано);
- 3) 804200О.99.0.ББ52АЕ52000 (физкультурно-спортивной направленности, форма обучения: очная, категория потребителей: не указано);
- 4) 854100О.99.0.ББ52БЭ28000 (социально-гуманитарной направленности, форма обучения: очная, категория потребителей: не указано).»

## ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И СРОКИ

применения положений статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»

1. Перечень документов, обмен которыми между органами исполнительной власти Должанского района, потребителями муниципальных услуг в социальной сфере (далее также – государственная услуга, услуга), исполнителями муниципальных услуг, участниками отбора исполнителей муниципальных услуг, иными юридическими и физическими лицами при реализации Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон) осуществляется в форме электронных документов:

1) муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2) отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

3) заявка исполнителя услуг на включение в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом;

4) соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги;

5) заявление потребителя услуг на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги (заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата);

6) социальный сертификат на получение муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ»;

7) договор между исполнителем муниципальной услуги и потребителем услуг, имеющим право на получение муниципальной услуги «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом.

2. Перечень государственных информационных систем, используемых в целях организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом:

1) государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2) федеральная государственная информационная система «Единый портал муниципальных и государственных услуг (функций)»;

3) единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в субъектах Российской Федерации (ЕАИС ДО);

4) автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования детей Орловской области» (далее – АИС Навигатор).

3. Информация и документы, формируемые с использованием АИС Навигатор:

1) заявка исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере на включение в реестр исполнителей услуг в социальной сфере по социальному сертификату на получение муниципальной услуги в социальной сфере;

2) соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги;

3) заявление потребителя услуг на оказание муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги (заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата);

4) социальный сертификат на получение муниципальной услуги в социальной сфере «реализация дополнительных общеразвивающих программ»;

5) договор между исполнителем муниципальной услуги и потребителем услуг, имеющим право на получение муниципальной услуги «реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом.

4. Формирование и подписание соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги производится в бумажной форме в случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания посредством АИС Навигатор, в этом случае информация о заключенном соглашении в соответствии с сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2-ух рабочих дней после его заключения.

5. Информация и документы, формирование которых предусмотрено Федеральным законом, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, определенном приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н.».

ПОЛОЖЕНИЕ  
о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг  
в социальной сфере на территории Должанского района

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории Должанского района (далее — рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом при администрации Должанского района.

1.2. Рабочая группа создана в целях обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления Должанского района (далее – ОМСУ) при выработке предложений по формированию муниципального социального заказа в Должанском районе по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон №189-ФЗ) на территории Должанского района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта РФ, муниципальными правовыми актами Должанского района, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Решения, принятые по итогам заседаний рабочей группы, носят рекомендательный характер.

2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению муниципального социального заказа на территории Должанского района по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона № 189-ФЗ.

2.2. Подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом механизмов организации оказания муниципальных услуг на территории Должанского района.

2.3. Подготовка предложений по использованию государственных информационных систем Орловской области при формировании и исполнении муниципального социального заказа на территории Должанского района.

2.4. Осуществление иных задач, направленных на достижение цели создания рабочей группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

3. Полномочия рабочей группы

Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы.

3.2. Запрашивать у органов местного самоуправления и организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Рассматривать представляемые органами местного самоуправления и организациями информацию, документы и материалы в соответствии с задачами рабочей группы.

3.4. Привлекать на общественных началах специалистов, экспертов, представителей экспертных, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Разрабатывать предложения и рекомендации ОМСУ в соответствии со своей компетенцией.

#### 4. Функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

4.1. Рассмотрение предложений членов рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом и проведению апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом.

4.2. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий, необходимых для реализации плана апробации.

4.3. Проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации.

#### 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается администрацией Должанского района.

5.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы имеет заместителя. В период отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя.

5.3. Руководитель рабочей группы осуществляет следующие функции:  
организует деятельность рабочей группы;  
планирует деятельность рабочей группы;  
утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;

ведет заседания рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5.6. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

5.7. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы;

осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы;

ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений проектного комитета;

осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы.

5.8. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании рабочей группы

членов рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы, является решающим.

5.9. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (далее - протокол), который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности председателя рабочей группы.

Копии протоколов направляются всем членам рабочей группы.».