

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 12**

*Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования
правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования
«Гиагинский район» и иной официальной информации*

Второй раздел: постановления главы муниципального образования "Гиагинский район"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 июня 2022 года, № 151, ст. Гиагинская
О внесении изменений и дополнений в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 37 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО «Гиагинский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации района, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Постановления Правительства РФ от 06.04.2022 года № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения и дополнения в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 37 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной (муниципальной) услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка на территории МО «Гиагинский район»:

— раздел II дополнить пунктом 2.2 следующего содержания: «Выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами (далее — объект капитального строительства), на двух и более земельных участках и градостроительных планов таких земельных участков может осуществляться в соответствии с Правилами в случае совокупности следующих условий:

- а) указанные земельные участки являются смежными;
- б) указанные земельные участки принадлежат одному лицу на праве собственности, и (или) на праве постоянного (бессрочного) пользования, и (или) на праве пожизненного наследуемого владения, и (или) на праве безвозмездного пользования;
- в) указанные земельные участки имеют одинаковый вид разрешенного использования земельного участка, допускающий размещение объекта капитального строительства.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июня 2022 г., № 152, ст. Гиагинская
О Порядке предоставления, использования и возврата сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2022 году
 В соответствии с пунктом 3 статьи 93.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Совета народных депутатов муниципального образования Гиагинский район от 25 декабря 2020 года № 399 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить Порядок предоставления, использования и возврата сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2022 году, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 2022 года № 152 «О Порядке предоставления, использования и возврата муниципальными районами бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район» в 2022 году

1. Настоящий Порядок предоставления, использования и возврата муниципальными районами бюджетных кредитов, полученных из бюджета МО «Гиагинский район», в 2022 году (далее — Порядок) регулирует правоотношения, связанные с предоставлением, использованием и возвратом сельскими поселениями бюджетных кредитов, полученных из бюджета муниципального образования «Гиагинский район», (далее бюджетные кредиты) в соответствии со статьей 9 Решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 23 декабря 2021 года № 517 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» (далее — Решение).

2. Бюджетный кредит предоставляется бюджету сельского поселения:

- 1) на частичное покрытие дефицита бюджета сельского поселения в случае, если прогнозируемые расходы бюджета сельского поселения в текущем финансовом году превышают

доходы бюджета сельского поселения (с учетом источников финансирования дефицита бюджета), а также в целях погашения долговых обязательств сельского поселения в виде обязательств по бюджетным кредитам, ценным бумагам сельского поселения и кредитам, полученным сельским поселением от кредитных организаций — на срок до трех лет;

2) на покрытие временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета сельского поселения, в случае, если прогнозируемые расходы бюджета сельского поселения, планируемые в месяце, в котором предполагается выдача бюджетного кредита, превышают прогнозируемые доходы бюджета сельского поселения (без учета безвозмездных перечислений на бюджетные инвестиции) в этом месяце (с учетом источников финансирования дефицита бюджета) — на срок, не выходящий за пределы финансового года;

3) на осуществление мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий, в случае недостаточности имеющихся средств бюджета сельского поселения — на срок, не выходящий за пределы финансового года.

3. Бюджетный кредит не предоставляется бюджету сельского поселения, имеющему просроченную задолженность перед бюджетом муниципального образования «Гиагинский район» по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

4. Размер бюджетного кредита рассчитывается исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, определяемые в соответствии с частью 1 статьи 9 Решения, величины дефицита бюджета сельского поселения, величины временного кассового разрыва, возникающего при исполнении сельского поселения, размера расходов, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий.

5. Рассмотрение вопроса о предоставлении бюджетного кредита производится на основании письменного обращения органа местного самоуправления сельского поселения о предоставлении бюджетного кредита в адрес администрации муниципального образования «Гиагинский район» с указанием обоснования необходимости получения бюджетного кредита, цели использования бюджетного кредита, сроков и источников погашения бюджетного кредита.

6. К обращению, указанному в пункте 5 настоящего Порядка, прилагаются сведения о показателях исполнения бюджета поселения по форме, установленной управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

7. Обращение о предоставлении бюджетного кредита рассматривается управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

8. По результатам рассмотрения обращения управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» принимает решение о предоставлении бюджетного кредита с указанием размера и сроков его возврата.

9. О принятом решении управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» уведомляет главу сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Предоставление бюджетного кредита оформляется договором между администрацией муниципального образования «Гиагинский район» и органом местного самоуправления сельского поселения по форме, устанавливаемой управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

11. Возврат бюджетного кредита осуществляется сельским поселением в порядке и сроки, установленные договором о предоставлении бюджетного кредита.

12. Контроль за своевременным возвратом бюджетных кредитов в бюджет муниципального образования «Гиагинский район» осуществляется управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

13. В случае, если предоставленный бюджету сельского поселения бюджетный кредит не погашен в установленные сроки, остаток непогашенного кредита, включая проценты, штрафы и пени, взыскивается за счет дотаций бюджету сельского поселения из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на выравнивание бюджетной обеспеченности сельских поселений, а также за счет доходов от федеральных налогов и сборов, в том числе налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, и (или) региональных налогов, подлежащих зачислению в бюджет сельских поселений.

14. Порядок взыскания остатков непогашенных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, устанавливается управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с общими требованиями, определяемыми Министерством финансов Российской Федерации.

15. Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» ведет реестр предоставленных бюджетных кредитов бюджетам сельских поселений по форме, установленной управлением финансов администрации МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2022 г., № 154, ст. Гиагинская
О корректировке краткосрочного плана реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории МО «Гиагинский район» на 2020-2022 годы

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2 Порядка утверждения краткосрочных планов реализации республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденного распоряжением Кабинета министров Республики Адыгея от 22.11.2013 г. № 277 «О порядке утверждения краткосрочных (с распределением по годам) планов реализации республиканской программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить откорректированный краткосрочный план реализации адресной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории муниципального образования «Гиагинский район» на 2020-2022 годы (приложение № 1).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры градостроительства.

А. Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 1 к откорректированному краткосрочному плану капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах МО "Гиагинский район" на 2020-2023 г.г. Утвержден постановлением главы МО "Гиагинский район" от 27 июня 2022 г., № 154

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в 2020-2022 годах

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее – МКД)	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Количество квартир	Общая площадь МКД, всего (квадратных метров)	Площадь помещений МКД			Стоимость капитального ремонта				Планируемая дата завершения работ (год)	
		постройки МКД	завершение последнего капитального ремонта						всего (квадратных метров)	в том числе жилых помещений, находящихся в собственности граждан (квадратных метров)	Количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату утверждения краткосрочного плана (человек)	всего (рублей)	за счет средств республиканского бюджета Республики Адыгея (рублей)	за счет средств местного бюджета (рублей)	за счет средств собственников помещений в МКД (рублей)		
Муниципальное образование "Гиагинский район"																	
Всего по муниципальному образованию "Гиагинский район"									71	3677,89	3109,24	3109,24	117	11202340,00	0,00	0,00	11202340,00
2020 год (первый год реализации краткосрочного плана)																	
1.	ст. Гиагинская, ул. Горького, 9	1971	-	кирпич	2	2	16	635,30	434,51	425,00	38	1482173,00	0,00	517 255,00	964 918,00	30.12.2020	
2.	ст. Гиагинская, ул. Горького, 7	1963		кирпич	2	2	16	624,50	421,90	405,50	34	726975,00	0,00	271 543,00	455 432,00	30.12.2020	
3.	ст. Гиагинская, ул. М. Горького, 11	1970		кирпич	2	3	22	876,50	589,10	527,40	43	1587222,00	0,00	80 500,00	1506722,00	30.12.2020	
4.	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 351	1987		панель	3	2	18	943,70	571,20	571,20	35	1697971,50	0,00	370202,00	1327769,50	30.12.2020	
5.	п. Новый, ул. Мира, 4	1980		кирпич	2	1	4	149,50	103,10	89,80	5	362283,50	0,00	60500,00	301783,50	30.12.2020	
Итого по муниципальному образованию "Гиагинский район" за 2020 год									76	3229,50	2119,81	2018,90	155	5856625,00	0,00	1300000,00	4556625,00
2021 год (второй год реализации краткосрочного плана)																	
1.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 36	1987		кирпич	2	3	18	881,06	586,50	499,04	36	613518,00	0,00	218 826,14	394691,86	30.12.2021	
2.	ст. Гиагинская, ул. Эскадронная, 98	1968		кирпич	2	1	6	468,70	343,70	343,70	16	66000,00	0,00	66000,00	0,00	30.12.2021	
3.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 4	1959		кирпич	2	1	8	387,74	262,74	262,74	14	635823,60	0,00	90070,00	545753,60	30.12.2021	
4.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 23 "А"	1993		кирпич	3	3	27	1690,43	905,32	905,32	40	2386365,00	0,00	185217,00	2201148,00	30.12.2021	

5.	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 154	1961	кирпич	2	1	4	231,80	158,76	146,23	10	705415,20	0,00	73350,00	632065,20	30.12.2021
6.	п. Новый, ул. Мира, 4	1980	кирпич	2	1	4	149,50	122,00	122,00	5	175936,86	0,00	175936,86	0,00	30.12.2021
7.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 19	1959	кирпич	2	2	12	717,50	457,30	385,30	20	560414,00	0,00	190600,00	369814,00	30.12.2021
Итого по муниципальному образованию "Гиагинский район" за 2021 год				79	4526,73	2836,32	2664,33	141	5143472,66	0,00	1000000,00	4143472,66	X		
2022 год (третий год реализации краткосрочного плана)															
1.	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 12	1959	кирпич	2	2	16	700,05	646,30	646,30	23	40000,00	0,00	0,00	40000,00	30.12.2022
2.	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 156	1963	кирпич	2	2	10	430,30	395,90	395,90	15	40000,00	0,00	0,00	40000,00	30.12.2022
3.	ст. Гиагинская, ул. Ленина, 150	1963	кирпич	2	1	8	421,00	379,50	379,50	11	40000,00	0,00	0,00	40000,00	30.12.2022
4.	ст. Гиагинская, ул. Международная, 37	1972	кирпич	2	3	17	987,74	702,34	702,34	27	478900,00	0,00	400000,00	78900,00	30.12.2022
5.	п. Гончарка, ул. Школьная, 32	1972	кирпич	2	4	8	392,64	325,64	325,64	19	1101070,00	0,00	600000,00	501070,00	30.12.2022
6.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 36	1987	кирпич	2	3	18	881,06	586,50	499,04	36	1196298,18	0,00	0,00	1196298,18	30.12.2022
7.	ст. Гиагинская, ул. Эскадронная, 98	1968	кирпич	2	1	6	468,70	343,70	343,70	16	1150000,00	0,00	0,00	1150000,00	30.12.2022
8.	ст. Гиагинская, ул. Центральная, 19	1959	кирпич	2	2	12	717,50	457,30	385,30	20	1089986,83	0,00	0,00	1089986,83	30.12.2022
Итого по муниципальному образованию "Гиагинский район" за 2022 год				95	4998,99	3837,18	3677,72	167	5136255,01	0,00	1000000,00	4136255,01	X		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 июня 2022 года, № 155, ст. Гиагинская

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-строительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Утвержден Постановлением главы МО «Гиагинский район»
27 июня 2022 г., № 155

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

Оглавление
Раздел I. Общие положения
Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих
Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
Приложение № 1. Форма решения об отказе в приеме документов
Приложение № 2. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
Приложение № 3. Форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
Приложение № 4. Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
Приложение № 5. Форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
Приложение № 6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий отделом архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»

Круг Заявителей

1.2 Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются застройщики (далее — Заявитель).

1.3 Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4 Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в отделе архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район» (далее — Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — Единый портал); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее — региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа architektyra@yandex.ru;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5 Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление о планировании строительстве), уведомления об изменении параметров планирования строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее — уведомление об изменении параметров);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планировании строительстве, уведомления об изменении параметров;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа <https://amogr.ru/>, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефо-

на-автотелеинформатора (при наличии);
адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планировании строительства, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги — «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке) (далее — услуга).

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом: отделом архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомления о планировании строительства, уведомления об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"- "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о планировании строительства, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планировании строительстве, уведомление об изменении параметров направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б"- "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о планировании строительстве, уведомление об изменении параметров подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее — усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планировании строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml — для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по форматированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar — для сжатых документов в один файл;

д) sig — для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о планировании строительстве, уведомлению об изменении параметров, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 — 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о планировании строительстве, уведомлению об изменении параметров, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о планировании строительстве, уведомление об изменении параметров. В случае их представления в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе с представлением схематичного изображения, планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого portalа сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной (муниципальной) услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственных органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме

2.10. Регистрация уведомления о планировании строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планировании строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планировании строительстве, уведомления об изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планировании строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления со дня его регистрации.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, срок приостановления предоставления государственной (муници-

пальной) услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.11. Срок предоставления услуги составляет:

не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Уполномоченный орган, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее — уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б"- "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

Описание результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее — уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

2.19. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

г) в срок, указанный в части 9 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной (муниципальной) услуги

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.23. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, регионально-го портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том

числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.24. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах

2.25. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее — заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.26. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.27. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее — заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4-2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно предоставляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.30. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.31. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:

Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной (муниципальной) услуги;

Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами администрации МО «Гиагинский район» находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ);

Предоставления документов и информации, отсутствия (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи уведомления о планировании строительства, уведомления об изменении параметров;

наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме

ме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначально-го отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

2.33. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью Единого портала, регионального портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.34. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

- своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом; минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечиваются:

- а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о планируемом строительстве, уведомлениям об изменении параметров в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю уведомления о поступлении уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;
- б) регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Электронное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципальной служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат: соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Адыгея и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации МО «Гиагинский район»;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Адыгея и нормативных правовых актов органов местного самоуправления администрации МО «Гиагинский район» осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган — на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра — на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым

отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (вне-судебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации — не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

6.3. При наличии в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенном ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги ФОРМА

Кому _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН — для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового

дома на земельном участке либо несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке", Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.13	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования
подпункт "е" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата
*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке*
(далее — уведомление)

"__" ____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае, если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
Указывается один из перечисленных способов

*Нужное подчеркнуть. (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН — для юридического лица)
_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке**
(далее — уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от № _____ принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
**Нужное подчеркнуть.

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке*
(далее — уведомление)

"__" ____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае, если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае, если застройщиком является юридическое лицо):
1.2.1	Полное наименование
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика — юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/на региональном портале государственных и муниципальных услуг

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 *Нужное подчеркнуть.

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
ФОРМА

Кому _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) — для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН — для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам

и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее — уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
 по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
 (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата _____
 *Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.
 **Нужное подчеркнуть.

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	—	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС / СМЭВ	—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги
Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги
Принятие решения						
проект результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	До 1 часа				Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги;	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	—	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги		Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо			
Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной (муниципальной) услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат государственной (муниципальной) услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Единый портал

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 июля 2022 года, № 159, ст. Гиагинская
О внесении изменений в Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 335 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования» (в редакции постановления главы МО «Гиагинский район» от 25 мая 2022 г. № 125)

В целях обеспечения эффективности и качества образовательных услуг, эффективной реализации и финансирования мероприятий муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования», в соответствии с решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 21 июня № 571 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 23.12.2021 года № 517 «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 335 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования», изложив её в новой редакции (приложение прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

Приложение к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 04 июля 2022 г. № 159

Муниципальная программа муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования»

1. Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель программы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район» Подведомственные образовательные организации						
Участники программы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; МКУ «Централизованная бухгалтерия при управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; МКУ «Районный методический кабинет» муниципального образования «Гиагинский район»; образовательные организации Гиагинского района.						
Подпрограммы программы	1. Развитие дошкольного образования. 2. Развитие общего образования. 3. Развитие дополнительного образования. 4. Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.						
Цель программы	Повышение эффективности и качества услуг в сфере образования						
Задачи программы	1. Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования. 2. Обеспечение достижения школьниками Гиагинского района новых образовательных результатов. 3. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей, обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей.						
Целевые показатели программы	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере дошкольного и общего образования.						
Этапы и сроки реализации программы	Программа предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований программы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	ВСЕГО	2 621 987,8	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
	Бюджет МО	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,0	207 009,9	206 273,7
	Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
	Внебюджетные средства	79 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Осуществление обучения по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. 3. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80 %. 4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.						

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Образовательная сеть Гиагинского района представлена:
 — 11 муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями (далее — ДОО); кроме того, в 2-х муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях функционируют группы полного дня для детей дошкольного возраста на 120 мест;
 — 12 муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями (далее — ОО), реализующими общеобразовательные программы;
 — 2 муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования.

В Гиагинском районе обеспечено введение федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС). Все обучающиеся по ФГОС обеспечиваются бесплатными учебниками. В региональной системе повышения квалификации во все программы, независимо от специализации учителя, включён обязательный модуль по вопросам введения ФГОС.

Для выявления и развития интеллектуального и творческого потенциала обучающихся ежегодно проводится интеллектуально-творческие и культурно-массовые мероприятия.

В соответствии с постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» школьникам за особые успехи в учебе, спорте и творчестве установлены и выплачиваются стипендии.

Учащиеся района имеют возможность подать заявку на участие в любой образовательной программе образовательного центра «Полярис-Адыгея», целью которой является выявление молодых талантов, бережение и максимальное раскрытие потенциала талантливых детей.

В образовательных организациях района ведется целенаправленная, систематическая работа по формированию основ здорового образа жизни у школьников и воспитанников, сохранению и укреплению их здоровья.

Во всех организациях системы образования занятия по физической культуре проводятся в объеме 3-х часов в неделю, функционирует Детско-юношеская спортивная школа (ДЮСШ), в которой работают спортивные секции по 9 видам спорта.

Однако, образовательная система имеет проблемы и противоречия:

— неудовлетворенность населения объемами оказываемых услуг дошкольными образовательными организациями;

— необходимость расширения направлений работы с талантливыми детьми и молодежью;

— необходимость дальнейшего формирования нравственных идеалов, традиционных общественных ценностей в современной детской и юношеской, молодежной среде, совершенствование системы воспитания и дополнительного образования.

Реализация программы позволит устранить существующие в системе образования противоречия, решить стоящие перед ней задачи.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации муниципальной программы определены в соответствии со сле-

дующими нормативными правовыми актами:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

— Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

— Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020г);

— Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020г);

— Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;

— паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;

— Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;

— Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;

— Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи программы.

Цель муниципальной программы:

— повышение эффективности и качества услуг в сфере образования.

Задачи муниципальной программы:

1. Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.

2. Обеспечение достижения школьниками Гиагинского района новых образовательных результатов.

3. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей, обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

Муниципальная программа состоит из четырех подпрограмм:

1. Развитие дошкольного образования.

2. Развитие общего образования.

3. Развитие дополнительного образования.

4. Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.

В ходе реализации Программы планируется участие в региональных проектах Республики Адыгея, принятых во исполнение национальных проектов Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», касающихся сферы образования:

— региональный проект «Современная школа»;

— региональный проект «Успех каждого ребенка»;

— региональный проект «Учитель будущего»;

— региональный проект «Социальная активность»;

— региональный проект «Цифровая образовательная среда»;

— региональный проект «Поддержка семей, имеющих детей»;

Участие в региональных проектах Республики Адыгея позволит, в том числе, привлечь дополнительные средства на развитие образования на условиях софинансирования из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Адыгея.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы:

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

Описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы

Результатами реализации муниципальной программы являются:

1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста.

2. Осуществление обучения по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования.

3. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80 %.

4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.

Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы не требует разработки и принятия нормативных правовых актов. Предложения по корректировке программы вносятся по мере необходимости.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования программы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	2 621 987,5	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
Бюджет МО	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,1	207 009,9	206 273,7
Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
Внебюджетные средства	79 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4

6. Анализ рисков реализации муниципальной программы, описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации

Основной риск при реализации муниципальной программы связан с сокращением объемов финансирования. Снижение последствий данного риска возможно через перераспределение средств между основными мероприятиями муниципальной программы с учетом приоритетных направлений программы, уточнением сроков реализации основных мероприятий.

Риск, связанный с возможностью не целевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств в ходе реализации мероприятий муниципальной программы, будет снижен в результате проведения контрольных мероприятий. Также существуют риски, связанные с недостаточным уровнем подготовки управленческих кадров, отсутствием квалифицированных специалистов. Меры управления риском — обеспечение подготовки и переподготовки кадров, увеличение оплаты труда в отрасли, установление зависимости оплаты труда от качества и эффективности работы.

Риск, связанный с недостаточной информированностью общественности об изменениях, происходящих в системе образования, будет минимизирован через проведение семинаров и совещаний с участием представителей педагогических коллективов, общественных организаций, публикаций в средствах массовой информации и в сети "Интернет".

Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники подпрограммы	Дошкольные образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район».
Цели подпрограммы	Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.
Задачи подпрограммы	1. Создание дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Создание условий для получения инклюзивного образования. 3. Модернизация объектов организаций дошкольного образования. 4. Создание условий для повышения компетентности родителей воспитанников в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей. 5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет. 2. Количество дополнительных мест в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. 3. Доля организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников дошкольного образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности. 4. Численность воспитанников организаций дошкольного образования в расчете на 1 педагогического работника. 5. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций дошкольного образования к среднемесячной заработной плате организаций общего образования в Республике Адыгея. 6. Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.						
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	ВСЕГО	778 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
	Бюджет МО	337 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
	Бюджет РА	397 268,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
	Внебюджетные средства	43 086,8	6162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций. 3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников для работы в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов. 4. Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работы. 5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.						

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе основные проблемы в указанной сфере и прогноз ее развития

В муниципальном образовании «Гиагинский район» 11 муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее — ДОО). Функционируют группы для детей дошкольного возраста на базе МБОУ СОШ № 5 х. Прогресс (70 мест) и МБОУ СОШ № 12 х. Тамбовский, (50 мест).

На базе 11 дошкольных образовательных организаций функционируют консультативные центры (КЦ), которые оказывают консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в форме семейного образования.

В МБДОУ № 2 «Ромашка» ст. Гиагинская с 01.09.2018 года открыт муниципальный консультационно-методический центр, где оказывается консультативная помощь родителям, повышение их психолого-педагогической компетенции, а также разработка индивидуальных рекомендаций для детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Альтернативной формой организации дошкольного образования является группа по подготовке детей к школе «Ступени», функционирующая на базе МБУ ДО ЦДТ.

- Однако в системе дошкольного образования существуют проблемы:
- очередность детей до 3 лет на получение мест в ДОО;
 - проведение капитальных и текущих ремонтов ДОО;
 - укрепление материально-технической базы ДОО;
 - расширение предоставления услуг.

Реализация подпрограммы позволит решить задачи, стоящие перед дошкольным образованием.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020 г.);
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;
- паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;
- Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;
- Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы. Цель подпрограммы: Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.

- Задачи подпрограммы:
1. Создание дополнительных мест для детей дошкольного возраста.
 2. Создание условий для получения инклюзивного образования.
 3. Модернизация объектов организаций дошкольного образования.
 4. Создание условий для повышения компетентности родителей воспитанников в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
 5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
- Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап, срок реализации — 2020 — 2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Развитие дошкольного образования» включает в себя следующие основные мероприятия:

- Основное мероприятие «Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций» (п.п.2п.6. ст.28; ст.9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:
- приобретение спецодежды;
 - установку и оснащение системы контроля доступа (СКД), системы оповещения ЧС;
 - установку, ремонт и обеспечение деятельности системы видеонаблюдения;
 - монтаж и ремонт системы автоматической пожарной сигнализации;

- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждения;
- приобретение и перезарядка первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- открытие групп полного и кратковременного пребывания детей дошкольного возраста на базе образовательных организаций;
- текущий ремонт зданий и сооружений (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- замена, приобретение технологического и санитарно-технического оборудования;
- строительство и ремонт тентовых навесов;
- приобретение оргтехники;
- оборудование помещений мебелью;
- оснащение медицинских кабинетов;
- оснащение пищеблоков;
- капитальный ремонт;
- реконструкция систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;
- изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;
- осуществления строительного контроля для ремонтных работ;
- иные мероприятия.

Основное мероприятие «Подготовка к новому учебному году» включает в себя мероприятия, осуществление которых необходимо провести для подготовки дошкольных организаций к новому учебному году.

Основное мероприятие «Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей, внедряющих инновационные технологии» включает в себя следующие мероприятия:

- поощрение педагогов дошкольных образовательных организаций;
- расходы по организации мероприятия;
- поощрение педагогов уходящих на пенсию;
- поощрение молодых педагогов, и т.д.

Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий» (реализация национального проекта «Образование») включает в себя:

- поощрение лучших дошкольных образовательных организаций;
- обеспечение участия педагогических работников в добровольной независимой оценке квалификации;

— организацию и проведение различных конкурсов, в том числе профессионального педагогического мастерства, педагогических чтений, издание работ педагогов, буклетов;

- приобретение канцелярских товаров, грамот, дипломов, благодарственных писем, призов, подарков, цветов для награждения победителей, призеров и участников конкурсов и мероприятий;
- расходы по организации мероприятия.

Основное мероприятие «Благоустройство дошкольных организаций» (п.5 ст.9 ФЗ-273 от 29.12.2012 г.) включает в себя проведение работ по благоустройству территорий дошкольных организаций.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций» (п. 34 ст. 2; п.1,3 ст. 9, ст. 40 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- субсидии образовательным организациям на выполнение муниципального задания;
- частичная компенсация дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;
- субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам» (п. 3 ст. 8 ФЗ-273 от 29.12.2012 года), включает в себя:

- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами;
- компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	778 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
Бюджет МО	337 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
Бюджет РА	397 268,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
Внебюджетные средства	43 086,8	6162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы «Развитие дошкольного образования» являются:

1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста.
2. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций.
3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
4. Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работ.
3. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.

Подпрограмма «Развитие общего образования»
1. Паспорт подпрограммы «Развитие общего образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»
Участники подпрограммы	Общеобразовательные организации муниципального образования «Гиагинский район»
Цели подпрограммы	Повышение качества общего образования.
Задачи подпрограммы	1. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования. 2. Модернизация объектов организаций общего образования. 3. Создание условий для внедрения к 2024 году современной и безопасной цифровой образовательной среды. 4. Внедрение в школы новых методов обучения и воспитания, современных образовательных технологий, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предмету «Технология». 5. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства.

Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов. Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов, получивших по результатам ЕГЭ по двум обязательным предметам средний балл не ниже 50, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов. Удельный вес численности обучающихся организаций общего образования, обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных учреждений. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом. Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ («Точка роста»). Число обучающихся общеобразовательных учреждений в расчете на 1 педагогического работника. Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций к среднемесячной заработной плате в Республике Адыгея. Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников общего образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности. 																																			
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.																																			
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Всего</th> <th>2020 год</th> <th>2021 год</th> <th>2022 год</th> <th>2023 год</th> <th>2024 год</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ВСЕГО</td> <td>1 634 399,2</td> <td>292 246,0</td> <td>327 367,0</td> <td>336 126,1</td> <td>342 446,3</td> <td>336 213,9</td> </tr> <tr> <td>Бюджет МО</td> <td>468 744,4</td> <td>104 550,7</td> <td>93 948,6</td> <td>90 897,7</td> <td>95 095,4</td> <td>84 251,9</td> </tr> <tr> <td>Бюджет РА</td> <td>1 129 482,2</td> <td>186 033,2</td> <td>225 527,2</td> <td>236 020,5</td> <td>238 815,7</td> <td>243 085,6</td> </tr> <tr> <td>Внебюджетные средства</td> <td>36 172,6</td> <td>1 662,0</td> <td>7 891,2</td> <td>9 207,8</td> <td>8 535,7</td> <td>8 876,4</td> </tr> </tbody> </table>		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1	342 446,3	336 213,9	Бюджет МО	468 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9	Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6	Внебюджетные средства	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,7	8 876,4
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год																														
ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1	342 446,3	336 213,9																														
Бюджет МО	468 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9																														
Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6																														
Внебюджетные средства	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,7	8 876,4																														
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть "Интернет" на базе общеобразовательных организаций. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышение квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов. 																																			

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Благодаря проекту модернизации общего образования удалось значительно улучшить материальную базу общеобразовательных организаций: медицинские кабинеты обеспечены необходимым медицинским оборудованием, школьные столовые — технологическим и холодильным оборудованием.

Все общеобразовательные организации имеют зарегистрированный энергетический паспорт, программы по энергосбережению и повышению эффективности использования энергетических ресурсов.

Начальные классы ОО оснащены комплектами мультимедийного оборудования для проведения обучения с использованием электронных образовательных ресурсов, школьные библиотеки обеспечены учебниками для всех обучающихся 1 — 11 классов.

Во всех школах имеются теплые туалеты, оснащенные водоснабжением и канализацией. Однако, несмотря на все предпринятые меры, вопрос необходимости модернизации и укрепления материально-технической базы ОО остается актуальным.

Для старшекласников общеобразовательных организаций созданы условия возможности обучения по индивидуальному учебному плану (профилю обучения), а также для дистанционного обучения, проведения учебных занятий в режиме видеоконференции, вебинаров.

Это привело к более эффективному поиску, выявлению, обучению и развитию талантливых детей и молодежи в различных предметных областях, позволило улучшить качество образования, повысить интенсивность и эффективность взаимодействия обучающихся с педагогами, открыть обучающимся доступ к любым образовательным ресурсам.

Все педагогические работники прошли курсы повышения квалификации для работы по Федеральным государственным образовательным стандартам.

Во взаимодействии с Министерством здравоохранения Республики Адыгея ежегодно проводятся профилактические осмотры учащихся 9-10 классов на базе Центра здоровья для детей Детского диагностического центра ГБУЗ РА «Адыгейская республиканская детская клиническая больница», которые позволяют выделить обучающихся, имеющих функциональные отклонения со стороны разных физиологических систем и назначить их лечение (коррекцию), проводить наблюдение за детьми, а также оценить эффективность профилактической и лечебно-оздоровительной работы, проводимой как в условиях поликлиник, так и в условиях образовательных организаций.

С целью формирования у школьников основ здорового образа жизни, привлечения их к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ежегодно проводятся президентские игры и состязания, спартакиады по различным видам спорта. Проводится сдача норм Всероссийского комплекса ГТО.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
 - Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
 - Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);
 - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020 г.);
 - Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;
 - паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;
 - Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;
 - Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;
 - Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.
- С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы.
Цель подпрограммы: Повышение качества общего образования.

- Задачи подпрограммы:
- Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования.
 - Модернизация объектов организаций общего образования.
 - Создание условий для внедрения к 2024 году современной и безопасной цифровой образовательной среды.
 - Внедрение в школы новых методов обучения и воспитания, современных образовательных технологий, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предмету «Технология».
 - Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства.

4. Целевые показатели подпрограммы
Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы и реализации подпрограммы
Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Развитие общего образования» включает в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях» (п.п.2 п.6 ст.28; ст.9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя следующие мероприятия:

- приобретение спецодежды;
- установку системы контроля доступа (СКД);
- установку системы видеонаблюдения;
- монтаж системы автоматической пожарной сигнализации;
- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждений;
- приобретение первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции.

Основное мероприятие «Питание обучающихся» (согласно действующему законодательству) включает в себя мероприятия по организации обеспечения обучающихся бесплатным питанием.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- текущий ремонт (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- замену и приобретение санитарно-технического оборудования;
- приобретение оргтехники;
- оборудование помещений мебелью;
- оснащение медицинских кабинетов;
- оснащение пищеблоков.

— капитальный ремонт;

— реконструкцию систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;

— изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости.

- восстановление полосы препятствий;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;

— осуществление строительного контроля для ремонтных работ;

— иные мероприятия.

Основное мероприятие «Подготовка образовательных организаций к новому учебному году» включает в себя мероприятия, осуществление которых необходимо провести для подготовки школьных организаций к новому учебному году.

Основное мероприятие «Оснащение и оборудование групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций» (п. 3 ст. 41; п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя мероприятия по оснащению и оборудованию групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций района.

Основное мероприятие «Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии» включает в себя:

- поощрение педагогов общеобразовательных организаций, развивающих творческие способности детей, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад муниципального, республиканского и федерального уровней;
- поощрение педагогов, уходящих на пенсию, молодых педагогов, и т.д.;
- поощрение общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии;

— расходы по организации мероприятия.

Основное мероприятие «Проведение и участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях» (п.26 ст.34 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- организацию и проведение различных конкурсов для педагогов, в том числе профессионального мастерства, педагогических чтений, издание работ педагогов, буклетов;
- организацию и проведение конкурсов, конференций,
- приобретение канцелярских товаров для организации и проведения районных конкурсов, слетов, олимпиад, фестивалей;
- приобретение грамот, дипломов, благодарственных писем, призов для награждения победителей и призеров районных конкурсов, слетов, олимпиад, фестивалей;
- приобретение ГСМ для подвоза учащихся на республиканские олимпиады, конкурсы, фестивали.

— расходы по организации мероприятия.

Основное мероприятие «Проведение торжественных мероприятий, посвященных чествованию победителей, призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций» (п.26 ст.34 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- приобретение грамот, дипломов, благодарственных писем для награждения медалистов и выпускников общеобразовательных организаций, а также победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований;
- приобретение призов, подарков, цветов для награждения участников торжественных мероприятий;
- организацию подвоза выпускников ОО на республиканский балл выпускников. (заключение договоров на оказание транспортных услуг);

Основное мероприятие «Выплата стипендий обучающимся победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований» (п. 13 ст. 36 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает:

- выплату стипендий обучающимся-победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований;
- Основное мероприятие «Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций» (соглашение с Министерством образования и науки Республики Адыгея) включает в себя приобретение настольных игр, спортивного инвентаря, канцелярских товаров, столовой посуды, моющих средств, продуктов питания.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций» (п. 1 ст. 9; ст. 40 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- субсидии образовательным организациям на выполнение муниципального задания;
- частично компенсацию дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;
- субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Благоустройство общеобразовательных организаций» (п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя проведение работ по благоустройству территорий общеобразовательных организаций.

Основное мероприятие «Организация подвоза обучающихся к общеобразовательным организациям» (ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя мероприятия, необходимые для организации и осуществления подвоза обучающихся.

Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам» (средства республиканского бюджета) включает в себя:

- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного

и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами;

— компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

— компенсацию за работу по подготовке и проведению ЕГЭ педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении ЕГЭ.

Основное мероприятие «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом» включает в себя:

- ремонт спортивных залов;
- оснащение спортивных залов и спортивных площадок;
- создание школьных спортивных клубов.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

Основное мероприятие «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» включает в себя мероприятия по организации и осуществлению трудоустройства несовершеннолетних обучающихся.

Основное мероприятие «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций» включает в себя выплаты денежного вознаграждения за классное руководство на основании Закона Республики Адыгея «О внесении изменений в Закон Республики Адыгея «О республиканском бюджете Республики Адыгея на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» № 330 от 26.03.2020 г.

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1	342 446,3	336 213,9
Бюджет МО	468 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9
Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6
Внебюджетные средства	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования.
2. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования.
3. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне.
4. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть "Интернет" на базе общеобразовательных организаций.
5. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.
6. Повышение квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
7. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
8. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.

Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».						
Участники подпрограммы	Образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район».						
Цели подпрограммы	Развитие системы воспитания и дополнительного образования детей.						
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей. 2. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования. 3. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся. 4. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ. 						
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удельный вес численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей этого возраста. 2. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, использующих сертификаты персонализированного финансирования дополнительного образования детей. 3. Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей. 4. Число обучающихся по программам дополнительного образования в расчете на 1 педагогического работника. 5. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по Республике Адыгея. 6. Доля учреждений дополнительного образования, в которых оценка деятельности руководителей и педагогов осуществляется на основании показателей эффективности деятельности. 7. Удельный вес численности обучающихся, участвующих в спортивных конкурсах, турнирах и конкурсах различного уровня к общему количеству детей, посещающих образовательные организации. 						
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	ВСЕГО	126 466,0	19 174,8	24 955,1	30 730,7	25 558,6	26 026,8
	Бюджет МО	120 035,4	17 275,9	22 849,4	29 118,3	25 162,4	25 629,3
	Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
	Внебюджетные средства	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста. 2. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования. 3. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы. 4. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат.
--	---

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Дополнительное образование в Гиагинском районе представлено муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Гиагинский центр детского творчества» (далее — МБУ ДО ЦДТ) и муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее — ДЮСШ).

В МБУ ДО ЦДТ представлена возможность получения дополнительного образования по следующим направлениям: техническое, художественное, естественнонаучное, социально-гуманитарное. Важным разделом деятельности является работа с детскими объединениями общеобразовательных организаций района.

ДЮСШ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям: туристическо-краеведческая, физкультурно-спортивная. Вся работа проводится с целью реализации концепции развития массового спорта и физической культуры, повышения знаний и умений школьников в области физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни. Воспитанники ДЮСШ принимают участие в соревнованиях от районного до Всероссийского уровня.

Однако, система дополнительного образования детей имеет проблемы:

- необходимость расширения направлений работы с детьми, которые достигают особых успехов в спорте и творчестве;
- необходимость дальнейшего формирования нравственных идеалов, традиционных общественных ценностей в современной детской и юношеской, молодежной среде, совершенствование системы воспитания и дополнительного образования.

Реализация подпрограммы позволит решить стоящие перед ней задачи.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020 г.);
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы»;
- паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;
- Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;
- Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы.

Цель подпрограммы: Развитие системы воспитания и дополнительного образования детей.

Задачи подпрограммы:

1. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей.
2. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования.
3. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.
4. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Развитие дополнительного образования» включаемых в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей» включает в себя следующие мероприятия:

- внедрение и обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей;
- методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников организаций дополнительного образования» (п.п.2 п.6 ст.28; ст.9 в ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя следующие мероприятия:

- приобретение спецодежды;
- установку системы контроля доступа (СКД);
- установку системы видеонаблюдения;
- монтаж системы автоматической пожарной сигнализации;
- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждений;
- приобретение первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции;
- сертификация соответствия объектов спорта требованиям по обеспечению безопасности спортивных и физкультурных мероприятий.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для воспитанников организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- текущий ремонт (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- приобретение оргтехники;
- оснащение медицинских кабинетов;
- капитальный ремонт;
- реконструкцию систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;
- изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;
- осуществление строительного контроля для ремонтных работ;
- иные мероприятия.

Основное мероприятие «Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней» включает в себя:

- приобретение формы (в том числе спортивной) для участников районных команд;
- приобретение призов, подарков, цветов для награждения участников спортивных соревнований, турниров;
- организацию питания участников спортивных соревнований, турниров;
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров;
- заключение договоров на оказание транспортных услуг;
- расходы по найму жилых помещений для участников соревнований, тренеров, сопровождающих и т.д.

Основное мероприятие «Участие в республиканских мероприятиях, конкурсах» включает в себя:

- приобретение формы для участников районных команд;
- приобретение ГСМ для подвоза участников районных мероприятий, конкурсов.
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров.

Основное мероприятие «Проведение мероприятий детских общественных организаций» включает в себя организацию и проведение слетов детских общественных организаций.

Основное мероприятие «Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях» включает в себя:

- приобретение формы для участников районных команд;
- приобретение ГСМ для подвоза участников районных мероприятий, конкурсов.
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров.
- заключение договоров на оказание транспортных услуг;

Основное мероприятие «Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и организаций дополнительного образования, внедряющих инновационные технологии» включает в себя:

- поощрение педагогов организаций дополнительного образования, развивающих творческие способности детей, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад муниципального, республиканского и федерального уровня;
- поощрение педагогов, уходящих на пенсию, молодых педагогов, и т.д.;
- поощрение организаций, внедряющих инновационные технологии;
- расходы по организации мероприятия

Основное мероприятие «Благоустройство организаций дополнительного образования» (п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя проведение работ по благоустройству территорий организаций дополнительного образования.

Основное мероприятие «Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом» включает в себя:

- ремонт спортивных залов;
- оснащение спортивных залов и спортивных площадок;
- приобретение спортивной формы.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования» включает в себя:

- субсидии организациям дополнительного образования на выполнение муниципального задания;
- частичную компенсацию дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;
- субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	126 466,0	19 174,8	24 955,1	30 730,7	25 558,6	26 026,8
Бюджет МО	120 035,4	17 275,9	22 849,4	29 118,3	25 162,4	25 629,3
Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
Внебюджетные средства	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Увеличение к 2021 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительному образовательному программам, в общей численности детей этого возраста.
2. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.
3. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы.
4. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат.

Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»

1. Паспорт подпрограммы «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».						
Участники подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; Муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия при Управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; Муниципальное казённое учреждение «Районный методический кабинет» муниципального образования «Гиагинский район».						
Цели подпрограммы	Создание условий для реализации муниципальной программы.						
Задача подпрограммы	Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы						
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Количество публикаций, освещающих ход реализации муниципальной программы.						
этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма реализуется в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
	ВСЕГО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
	Бюджет МО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы. 2. Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы. 3. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети «Интернет».						

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Сегодня необходимо обеспечить развитие, конкретизацию, действенную и эффективную реализацию закрепленных в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» положений, направить совместные усилия педагогических работников, общественных организаций и органов местного самоуправления на решение задач по:

- обеспечению разработки нормативных правовых актов по реализации полномочий ор-

ганов местного самоуправления, образовательных организаций района в соответствии с действующим законодательством;

- дальнейшей реализации комплекса мер по модернизации общего образования;
- продолжению работы по обеспечению перехода на обучение по федеральным государственным образовательным стандартам;
- обеспечению развития дистанционного образования на основе электронных образовательных технологий и сетевого взаимодействия;
- созданию дополнительных условий для повышения эффективности бюджетных расходов на образование.

Организационное и методическое сопровождение реализации поставленных задач будет осуществляться в рамках данной подпрограммы.

3. Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Приоритетами муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы являются:

- создание системы управления реализацией муниципальной программы, предусматривающей, в том числе, разработку нормативных правовых актов, направленных на внедрение федеральных государственных образовательных стандартов, системы оценки качества образовательных услуг, механизмов эффективного контракта;
- выполнение Плана мероприятий («дорожной карты») Республики Адыгея «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;
- обеспечение информационной открытости деятельности образовательных организаций;
- рассмотрение плана реализации программы на очередной финансовый год;
- мониторинг реализации программы в целом и входящих в её состав подпрограмм, подготовка предложений по ускорению или приостановлению реализации отдельных мероприятий.

Цель подпрограммы: создание условий для реализации муниципальной программы.

Задача подпрограммы: организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Этапы и сроки реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»

включает в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение функций органов местного самоуправления» включает финансирование деятельности аппарата Управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений» включает обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения образования «Районный методический кабинет» и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия при Управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
Бюджет МО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8

8. Объемы финансирования подпрограммы

Объемы финансирования подпрограммы в разрезе мероприятий и источников размещены в таблице 3.

9. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

10. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы.
2. Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы.
3. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети «Интернет».

Таблица 1 к Приложению муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования» 04 июля 2022 года №159

Сведения о целевых показателях муниципальной Программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Источник получения информации	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
муниципальная Программа МО "Гиагинский район «Развитие образования»								
1	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере:							
	— дошкольного образования	анкетирование родителей	процентов	94,8	95	96	96	97
	— общего образования	анкетирование родителей	процентов	88	89	90	91	92
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»								
1	Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет	Стат отчет 85-к, проектная документация ОО	процентов	94	94	95	96	97
2	Количество дополнительных мест в образовательных организациях, осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования	Проектная документация	количество мест	-	-	70	-	-
3	Доля организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников дошкольного образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
4	Численность воспитанников организаций дошкольного образования в расчете на 1 педагогического работника	Стат. отчет 85-к	человек	12,4	12,4	12,4	12,4	12,4
5	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников учреждений дошкольного образования к среднемесячной заработной плате работников общеобразовательных учреждений в Республике Адыгея	Стат отчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100

6	Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	Информационные справки ОО	Тысяч единиц	1,5	1,5	2,3	2,3	2,3
Подпрограмма «Развитие общего образования»								
1	Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов	Протокол проверки ГИА-9	процентов	98	98	98	98	98
2	Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов, получивших по результатам ЕГЭ по двум обязательным предметам средний балл не ниже 50, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов	Протокол проверки ГИА-11	процентов	100	100	100	100	100
3	Удельный вес численности обучающихся общеобразовательных учреждений, которые обучаются по новым федеральным государственным образовательным стандартам	Приказ МО и Н РА	процентов	90	90	98	99	100
4	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных учреждений	Статотчет ОО-1	процентов	22	22	27,5	27,5	27,5
5	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом (накопительным итогом)	Приказ МО и Н РА	единица	1	3	5	7	9
6	Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ («Точка роста»)	Данные системы "Навигатор"	Тысяч единиц	0,002	0,004	0,007	0,01	0,012
7	Число обучающихся общеобразовательных учреждений в расчете на 1 педагогического работника	Статотчет ОО-1	человек	11,7	11,7	13,3	13,3	13,3
8	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций к среднемесячной заработной плате в Республике Адыгея	Статотчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100
9	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»								
1	Удельный вес численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей этого возраста	Данные системы "Навигатор"	процентов	70	75	80	80	80
2	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, использующих сертификаты персонализированного финансирования дополнительного образования детей	Данные системы "Навигатор"	процентов	50	30	30	30	30
3	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	Приказ МО и Н РА	единица	315	1470	200	150	-
5	Число обучающихся по программам дополнительного образования в расчете на 1 педагогического работника	Статотчет 1-ДОП	человек	40	41	42	42	42
6	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по Республике Адыгея	Статотчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100
7	Доля учреждений дополнительного образования, в которых оценка деятельности руководителей и педагогов осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
8	Удельный вес численности обучающихся, участвующих в спортивных конкурсах, турнирах и конкурсах различного уровня к общему количеству детей, посещающих образовательные организации	Приказы УО и МО и Н РА	процентов	42	43	44	45	45
Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной Программы»								
2.	Количество публикаций, освещающих ход реализации муниципальной программы.	Данные сайтов	единиц	4	4	4	4	4

Таблица 2 к Приложению Муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования» 04 июля 2022 года № 159

Перечень основных мероприятий Муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ожидаемый результат	непосредственный
--------	---	---------------------	------------------

Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Развитие образования»		Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. Переход на обучение по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80%. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»		Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов. Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работы. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций»	Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть "Интернет" на базе общеобразовательных организаций. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышения квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.
	«Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил»	
	«Подготовка к новому учебному году»	
	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей и организаций, внедряющих инновационные технологии»	
	«Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий»	
	«Благоустройство дошкольных организаций»	
	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций»	
	«Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам»	
	«Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг»	
	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях»	
Основное мероприятие	«Питание обучающихся»	Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть "Интернет" на базе общеобразовательных организаций. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышения квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.
	«Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил»	
	«Подготовка образовательных организаций к новому учебному году»	
	«Оснащение и оборудование групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций»	
	«Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии»	
	«Благоустройство общеобразовательных организаций»	
	«Проведение и участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях»	
	«Проведение торжественных мероприятий, посвященных годовщинам победителей, призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций»	
	«Выплата стипендий обучающимся победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований»	
	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций»	
Оценки качества их работы Основное мероприятие	«Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций»	Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста, до 80%. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат.
	«Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам (средства республиканского бюджета)»	
	«Организация подвоза обучающихся к общеобразовательным организациям»	
	«Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом»	
	«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»	
	«Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг»	
	«Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций»	
	«Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей»	
	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников организаций дополнительного образования»	
	Создание благоприятных условий для воспитанников организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	
«Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней»		
«Участие в республиканских мероприятиях, конкурсах»		
«Проведение мероприятий детских общественных организаций»		
«Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях»		
«Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и организаций дополнительного образования, внедряющих инновационные технологии»		
«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования»		
«Благоустройство организаций дополнительного образования»		
«Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом»		
«Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг»		

Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»	Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы.	Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»	Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети "Интернет".
Основное мероприятие «Обеспечение функции органов местного самоуправления»				

Таблица 3 приложение к муниципальной программе МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы муниципального образования "Гиагинский район" «Развитие образования» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	ВСЕГО	по годам				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
муниципальная программа	«Развитие образования»	ВСЕГО	2 621 987,8	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,1	207 009,9	206 273,7
		Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
		Внебюджетные источники	79 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4
Подпрограмма	«Развитие дошкольного образования»	ВСЕГО	778 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	337 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
		Бюджет РА	397 268,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
		Внебюджетные источники	43 086,8	6 162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций»	ВСЕГО	8 577,1	388,5	3 737,7	4 301,1	144,8	5,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	8 577,1	388,5	3 737,7	4 301,1	144,8	5,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил»	ВСЕГО	29 259,6	8 927,0	16 471,4	615,0	3 246,2	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	29 259,6	8 927,0	16 471,4	615,0	3 246,2	0,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	"Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций"	ВСЕГО	337 109,5	49 779,6	57 754,1	68 998,2	71 996,2	88 581,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	294 022,7	43 617,6	49 058,7	59 954,8	62 591,3	78 800,3
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	43 086,8	6 162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1
Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей и организаций, внедряющих инновационные технологии»	ВСЕГО	30,7	0,0	5,5	8,4	8,4	8,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	30,7	0,0	5,5	8,4	8,4	8,4
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	12 347,8	2 834,0	5 573,2	3 940,6	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	617,4	141,7	278,7	197,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	11 730,4	2 692,3	5 294,5	3 743,6	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам	ВСЕГО	374 702,1	66 031,4	72 545,6	78 137,7	78 993,7	78 993,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	374 702,1	66 031,4	72 545,6	78 137,7	78 993,7	78 993,7
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг	ВСЕГО	10 835,9	1 900,0	2 260,0	2 185,3	2 245,3	2 245,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	10 835,9	1 900,0	2 260,0	2 185,3	2 245,3	2 245,3
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Благоустройство дошкольных организаций	ВСЕГО	5 139,3	0,0	1 331,1	0,0	3 808,2	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	5 139,3	0,0	1 331,1	0,0	3 808,2	0,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	Подпрограмма «Развитие общего образования»	ВСЕГО	1 634 399,3	292 246,0	327 367,0	336 126,2	342 446,3	336 213,9
		Бюджет МО "Гиагинский район"	468 744,5	104 550,7	93 948,6	90 897,8	95 095,4	84 251,9
		Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6
		Внебюджетные источники	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях»	ВСЕГО	15 848,7	1 851,8	8 342,8	490,4	5 058,7	105,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	15 848,7	1 851,8	8 342,8	490,4	5 058,7	105,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Питание обучающихся	ВСЕГО	131 956,5	17 838,5	26 513,2	27 989,4	29 552,3	30 063,03589
		Бюджет МО "Гиагинский район"	45 129,0	10 624,0	9 732,1	7 827,5	8 472,6	8 472,8
		Бюджет РА	86 827,5	7 214,6	16 781,1	20 161,9	21 079,7	21 590,2
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	ВСЕГО	77 283,9	30 458,9	15 559,4	16 939,6	10 419,5	3 906,5
		Бюджет МО "Гиагинский район"	77 283,9	30 458,9	15 559,4	16 939,6	10 419,5	3 906,5
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Проведение торжественных мероприятий, посвященных чествованию победителей, призеров олимпиад, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций	ВСЕГО	360,9	55,0	61,7	114,6	64,6	65,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	360,9	55,0	61,7	114,6	64,6	65,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Выплата стипендий обучающимся-победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований	ВСЕГО	526,0	120,0	100,0	102,0	102,0	102,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	526,0	120,0	100,0	102,0	102,0	102,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии»	ВСЕГО	46,9	0,0	6,7	13,4	13,4	13,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	46,9	0,0	6,7	13,4	13,4	13,4
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	ВСЕГО	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Благоустройство общеобразовательных организаций	ВСЕГО	1 812,5	1 634,0	178,5	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1 812,5	1 634,0	178,5	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций	ВСЕГО	362 515,7	62 290,3	66 670,6	73 741,2	79 425,2	80 388,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	324 801,0	59 086,2	58 779,4	64 533,4	70 890,0	71 512,0
		Бюджет РА	1 542,1	1 542,1	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4

Основное мероприятие	Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	17 483,5	4 886,0	7 379,6	5 217,9	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	874,2	244,3	369,0	260,9	0,0	0,0
		Бюджет РА	16 609,3	4 641,7	7 010,6	4 957,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	ВСЕГО	886 671,1	160 032,0	177 694,7	178 459,0	185 242,7	185 242,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	886 671,1	160 032,0	177 694,7	178 459,0	185 242,7	185 242,7
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг	ВСЕГО	24 912,0	5 076,9	4 650,8	4 946,1	5 119,1	5 119,1
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	24 912,0	5 076,9	4 650,8	4 946,1	5 119,1	5 119,1
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	ВСЕГО	33 286,1	2 157,3	3 330,1	9 216,6	8 724,4	9 857,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	910,5	406,6	166,5	327,7	4,6	5,2
		Бюджет РА	32 375,6	1 750,8	3 163,6	8 888,9	8 719,8	9 852,5
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующих в проведении единого государственного экзамена	ВСЕГО	2 225,1	150,6	386,7	562,6	562,6	562,6
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0					
		Бюджет РА	2 225,1	150,6	386,7	562,6	562,6	562,6
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций	ВСЕГО	5 421,9	0,0	1 548,2	1 389,4	1 217,8	1 266,5
		Бюджет МО "Гиагинский район"	800,9	0,0	582,5	218,4	0,0	0,0
		Бюджет РА	4 621,0	0,0	965,7	1 171,0	1 217,8	1 266,5
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	ВСЕГО	73 698,5	5 624,6	14 873,9	16 874,0	16 874,0	19 452,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	73 698,5	5 624,6	14 873,9	16 874,0	16 874,0	19 452,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма	« Развитие дополнительного образования»	ВСЕГО	126 446,0	19 174,8	24 955,1	30 730,7	25 558,6	26 026,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	120 035,4	17 275,9	22 849,4	29 118,3	25 162,4	25 629,3
		Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
		Внебюджетные источники	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников в организациях дополнительного образования»	ВСЕГО	708,1	52,0	407,2	213,7	35,2	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	708,1	52,0	407,2	213,7	35,2	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Создание благоприятных условий для обучающихся организаций дополнительного образования	ВСЕГО	6 683,6	3 600,0	380,5	2 703,1	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	6 683,6	3 600,0	380,5	2 703,1	0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней»	ВСЕГО	637,1	105,5	160,0	371,6	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	637,1	105,5	160,0	371,6	0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений»	ВСЕГО	60 340,4	8 784,1	11 015,2	14 366,8	13 364,5	12 809,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	60 152,5	8 754,1	10 985,1	14 305,5	13 331,9	12 775,9
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9
Основное мероприятие	«Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом»	ВСЕГО	173,8	0,0	173,8	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	173,8		173,8			
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей»	ВСЕГО	1,1	0,0	1,1	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1,1		1,1			
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Благоустройство организаций дополнительного образования»	ВСЕГО	250,3	0,0	0,0	250,3	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	250,3			250,3		
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	4 575,2	1 546,2	1 774,3	1 254,7	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	228,8	77,3	88,7	62,7	0,0	0,0
		Бюджет РА	4 346,5	1 468,9	1 685,6	1 192,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	ВСЕГО	51 033,1	4 685,9	10 553,0	11 145,5	11 795,3	12 853,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	51 033,1	4 685,9	10 553,0	11 145,5	11 795,3	12 853,4
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	"Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях"	ВСЕГО	167,0	1,1	100,0	65,9	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	167,0	1,1	100,0	65,9	0,0	0,0
		Бюджет РА						
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	"Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг"	ВСЕГО	1 876,3	400,0	390,0	359,1	363,6	363,6
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	1 876,3	400,0	390,0	359,1	363,6	363,6
		Внебюджетные источники	0,0					
Подпрограмма	«Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»	ВСЕГО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Обеспечение функции органов местного самоуправления»	ВСЕГО	25 411,6	5 271,7	5 071,1	4 930,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	25 411,6	5 271,7	5 071,1	4 930,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет РА						
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности МКУ «РМК» МО «Гиагинский район», МКУ "ЦБ при УО администрации МО "Гиагинский район"	ВСЕГО	57 729,0	10 348,3	10 885,8	12 101,2	11 974,1	12 419,5
		Бюджет МО "Гиагинский район"	57 729,0	10 348,3	10 885,8	12 101,2	11 974,1	12 419,5
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июля 2022 г., № 158, ст. Гиагинская
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном Постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», с учетом рекомендаций комиссии по вопросам градостроительной деятельности, на основании заключения по результатам проведенных публичных слушаний от 29.06.2022 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 01:01:0500120:163, расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина,

- установив минимальный отступ от границ земельного участка по красной линии — 0,0 м;
- увеличив максимальный процент застройки до 90%.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам, руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июля 2022 г., № 158/2, ст. Гиагинская
О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 68 «В»

В соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном Постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Гиагинский район», с учетом рекомендаций комиссии по вопросам градостроительной деятельности, на основании заключения по результатам проведенных публичных слушаний от 29.06.2022 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства расположенного на земельном участке с кадастровым номером 01:01:0500120:29 расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Ленина, 68 «В»,

- установив минимальный отступ от границ земельного участка по красной линии — 0,0 м;
- увеличив максимальный процент застройки до 100%.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 июля 2022 г., № 159/1, ст. Гиагинская
О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800071:235 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Ленина

На основании ст.39 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ, Положения о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном Постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, на основании Заключения по результатам проведения публичных слушаний от 01.07.2022 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить разрешение на условно-разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800071:235, площадью 2114 кв.м. по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Дондуковская, ул. Ленина, расположенного в территориальной зоне Ж-1 (зона застройки малоэтажными индивидуальными, жилыми домами).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам, руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 июля 2022 года, № 160, ст. Гиагинская
О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 335 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования» (в редакции постановления главы МО «Гиагинский район» от 04 июля 2022 г. № 159)

В целях обеспечения эффективности и качества образовательных услуг, эффективной реализации и финансирования мероприятий муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район» от 16 декабря 2019 года № 335 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования», изложив её в новой редакции (приложение прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
 Глава МО «Гиагинский район».

Приложение к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 05.07.2022 г. № 160
Муниципальная программа муниципального образования «Гиагинский район» «Развитие образования»

1. Паспорт муниципальной программы

Ответственный исполнитель программы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район», Подведомственные образовательные организации
--	--

Участники программы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; МКУ «Централизованная бухгалтерия при управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; МКУ «Районный методический кабинет» муниципального образования «Гиагинский район»; образовательные организации Гиагинского района.						
Подпрограммы программы	1. Развитие дошкольного образования. 2. Развитие общего образования. 3. Развитие дополнительного образования. 4. Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.						
Цель программы	Повышение эффективности и качества услуг в сфере образования						
Задачи программы	1. Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования. 2. Обеспечение достижения школьниками Гиагинского района новых образовательных результатов. 3. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей, обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей.						
Целевые показатели программы	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере дошкольного и общего образования.						
Этапы и сроки реализации программы	Программа предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований программы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	ВСЕГО	2 621 987,8	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
	Бюджет МО	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,0	207 009,9	206 273,7
	Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
	Внебюджетные средства	79 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4
Ожидаемые результаты реализации программы	1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Осуществление обучения по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. 3. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80 %. 4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.						

2. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Образовательная сеть Гиагинского района представлена:

- 11 муниципальными бюджетными дошкольными образовательными организациями (далее — ДОО); кроме того, в 2-х муниципальных бюджетных общеобразовательных организациях функционируют группы полного дня для детей дошкольного возраста на 120 мест;
- 12 муниципальными бюджетными общеобразовательными организациями (далее — ОО), реализующими общеобразовательные программы;
- 2 муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования.

В Гиагинском районе обеспечено введение федеральных государственных образовательных стандартов (далее — ФГОС). Все обучающиеся по ФГОС обеспечиваются бесплатными учебниками. В региональной системе повышения квалификации во все программы, независимо от специализации учителя, включён обязательный модуль по вопросам введения ФГОС.

Для выявления и развития интеллектуального и творческого потенциала обучающихся ежегодно проводятся интеллектуально-творческие и культурно-массовые мероприятия.

В соответствии с постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» школьникам за особые успехи в учебе, спорте и творчестве установлены и выплачиваются стипендии.

Учащиеся района имеют возможность подать заявку на участие в любой образовательной программе образовательного центра «Полярис-Адыгея», целью которого является выявление молодых талантов, сбережение и максимальное раскрытие потенциала талантливых детей.

В образовательных организациях района ведется целенаправленная, систематическая работа по формированию основ здорового образа жизни у школьников и воспитанников, сохранению и укреплению их здоровья.

Во всех организациях системы образования занятия по физической культуре проводятся в объеме 3-х часов в неделю, функционирует Детско-юношеская спортивная школа (ДЮСШ), в которой работают спортивные секции по 9 видам спорта.

Однако, образовательная система имеет проблемы и противоречия:

- неудовлетворенность населения объемами оказываемых услуг дошкольными образовательными организациями;
- необходимость расширения направлений работы с талантливыми детьми и молодежью;
- необходимость дальнейшего формирования нравственных идеалов, традиционных общественных ценностей в современной детской и юношеской, молодежной среде, совершенствование системы воспитания и дополнительного образования.

Реализация программы позволит устранить существующие в системе образования противоречия, решить стоящие перед ней задачи.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации муниципальной программы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020 г.);
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;
- паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;
- Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;
- Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи программы.

Цель муниципальной программы:

- повышение эффективности и качества услуг в сфере образования.

Задачи муниципальной программы:

- 1. Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.
- 2. Обеспечение достижения школьниками Гиагинского района новых образовательных результатов.
- 3. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей, обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

Муниципальная программа состоит из четырех подпрограмм:

1. Развитие дошкольного образования.
 2. Развитие общего образования.
 3. Развитие дополнительного образования.
 4. Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.
- В ходе реализации Программы планируется участие в региональных проектах Республики Адыгея, принятых во исполнение национальных проектов Российской Федерации от 07.05.2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», касающихся сферы образования:

- региональный проект «Современная школа»;
- региональный проект «Успех каждого ребенка»;
- региональный проект «Учитель будущего»;
- региональный проект «Социальная активность»;
- региональный проект «Цифровая образовательная среда»;
- региональный проект «Поддержка семей, имеющих детей»;

Участие в региональных проектах Республики Адыгея позволит, в том числе, привлечь дополнительные средства на развитие образования на условиях софинансирования из федерального бюджета и республиканского бюджета Республики Адыгея.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы:

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

Описание ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы

Результатами реализации муниципальной программы являются:

1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста.
2. Осуществление обучения по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования.
3. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80 %.
4. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.

Сроки и этапы и реализации муниципальной программы
Программа предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

4. Основные меры правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы

Реализация муниципальной программы не требует разработки и принятия нормативных правовых актов. Предложения по корректировке программы вносятся по мере необходимости.

5. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

Общий объем финансирования программы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	2 621 987,5	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
Бюджет МО	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,1	207 009,9	206 273,7
Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
Внебюджетные средства	79 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4

6. Анализ рисков реализации муниципальной программы, описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации

Основной риск при реализации муниципальной программы связан с сокращением объемов финансирования. Снижение последствий данного риска возможно через перераспределение средств между основными мероприятиями муниципальной программы с учетом приоритетных направлений программы, уточнением сроков реализации основных мероприятий. Риск, связанный с возможностью не целевого и (или) неэффективного использования бюджетных средств в ходе реализации мероприятий муниципальной программы, будет снижен в результате проведения контрольных мероприятий. Также существуют риски, связанные с недостаточным уровнем подготовки управленческих кадров, отсутствием квалифицированных специалистов. Меры управления риском — обеспечение подготовки и переподготовки кадров, увеличение оплаты труда в отрасли, установление зависимости оплаты труда от качества и эффективности работы. Риск, связанный с недостаточной информированностью общественности об изменениях, происходящих в системе образования, будет минимизирован через проведение семинаров и совещаний с участием представителей педагогических коллективов, общественных организаций, публикаций в средствах массовой информации и в сети "Интернет".

Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие дошкольного образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».
Участники подпрограммы	Дошкольные образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район».
Цели подпрограммы	Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.
Задачи подпрограммы	1. Создание дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Создание условий для получения инклюзивного образования. 3. Модернизация объектов организаций дошкольного образования. 4. Создание условий для повышения компетентности родителей воспитанников в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей. 5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет. 2. Количество дополнительных мест в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. 3. Доля организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников дошкольного образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности. 4. Численность воспитанников организаций дошкольного образования в расчете на 1 педагогического работника. 5. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных организаций дошкольного образования к среднемесячной заработной плате организаций общего образования в Республике Адыгея. 6. Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	778 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
Бюджет МО	337 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
Бюджет РА	397 268,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
Внебюджетные средства	43 086,8	6162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. 2. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций. 3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников для работы в условиях введения федеральных государственных образовательных стандартов. 4. Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работы. 5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
--	---

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе основные проблемы в указанной сфере и прогноз ее развития

В муниципальном образовании «Гиагинский район» 11 муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций (далее — ДОО). Функционируют группы для детей дошкольного возраста на базе МБОУ СОШ № 5 х. Прогресс (70 мест) и МБОУ СОШ № 12 х. Тамбовский, (50 мест).

На базе 11 дошкольных образовательных организаций функционируют консультативные центры (КЦ), которые оказывают консультативную помощь семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста в форме семейного образования.

В МБДОУ № 2 «Ромашка» ст. Гиагинская с 01.09.2018 года открыт муниципальный консультационно-методический центр, где оказывается консультативная помощь родителям, повышение их психолого-педагогической компетенции, а также разработка индивидуальных рекомендаций для детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

Альтернативной формой организации дошкольного образования является группа по подготовке детей к школе «Ступени», функционирующая на базе МБУ ДО ЦДТ.

Однако в системе дошкольного образования существуют проблемы:

- очередность детей до 3 лет на получение мест в ДОО;
- проведение капитальных и текущих ремонтов ДОО;
- укрепление материально-технической базы ДОО;
- расширение предоставления услуг.

Реализация подпрограммы позволит решить задачи, стоящие перед дошкольным образованием.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

— Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

— Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);

— Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020 г.);

— Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;

— паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;

— Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;

— Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;

— Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы.

Цель подпрограммы: Повышение доступности дошкольного образования, предоставление качественных услуг дошкольного образования.

Задачи подпрограммы:

1. Создание дополнительных мест для детей дошкольного возраста.
2. Создание условий для получения инклюзивного образования.
3. Модернизация объектов организаций дошкольного образования.
4. Создание условий для повышения компетентности родителей воспитанников в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
5. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы и реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап, срок реализации — 2020-2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Развитие дошкольного образования» включает в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций» (п.п.2п.6. ст.28; ст.9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- приобретение спецодежды;
- установку и оснащение системы контроля доступа (СКД), системы оповещения ЧС;
- установку, ремонт и обеспечение деятельности системы видеонаблюдения;
- монтаж и ремонт системы автоматической пожарной сигнализации;
- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждения;
- приобретение и перезарядка первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- открытие групп полного и кратковременного пребывания детей дошкольного возраста на базе образовательных организаций;
- текущий ремонт зданий и сооружений (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- замену, приобретение технологического и санитарно-технического оборудования;
- строительство и ремонт теневых навесов;
- приобретение оргтехники;
- оборудование помещений мебелью;
- оснащение медицинских кабинетов;
- оснащение пищеблоков;
- капитальный ремонт;
- реконструкцию систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;
- изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;
- осуществление строительного контроля для ремонтных работ;
- иные мероприятия.

Основное мероприятие «Подготовка к новому учебному году» включает в себя мероприятия, осуществление которых необходимо провести для подготовки дошкольных организаций к новому учебному году.

Основное мероприятие «Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей, внедряющих инновационные технологии» включает в себя следующие мероприятия:

- поощрение педагогов дошкольных образовательных организаций;
- расходы по организации мероприятия
- поощрение педагогов уходящих на пенсию
- поощрение молодых педагогов, и т.д.

Основное мероприятие «Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий» (реализация национального проекта «Образование») включает в себя:

- поощрение лучших дошкольных образовательных организаций;
- обеспечение участия педагогических работников в добровольной независимой оценке квалификации;
- организацию и проведение различных конкурсов, в том числе профессионального педагогического мастерства, педагогических чтений, издание работ педагогов, буклетов;
- приобретение канцелярских товаров, грамот, дипломов, благодарственных писем, призов, подарков, цветов для награждения победителей, призеров и участников конкурсов и мероприятий;
- расходы по организации мероприятия

Основное мероприятие «Благоустройство дошкольных организаций» (п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 г.) включает в себя проведение работ по благоустройству территорий дошкольных организаций.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций» (п. 34 ст. 2; п. 1,3 ст. 9, ст. 40 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- субсидии образовательным организациям на выполнение муниципального задания;
- частичная компенсация дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;
- субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам» (п. 3 ст. 8 ФЗ-273 от 29.12.2012 года), включает в себя:

- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами;
- компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	778 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
Бюджет МО	337 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
Бюджет РА	397 268,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
Внебюджетные средства	43 086,8	6162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации подпрограммы «Развитие дошкольного образования» являются:

1. Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста.
2. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций.
3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
4. Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работ.
3. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.

Подпрограмма «Развитие общего образования»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие общего образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»
Участники подпрограммы	Общеобразовательные организации муниципального образования «Гиагинский район»
Цели подпрограммы	Повышение качества общего образования.
Задачи подпрограммы	1. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования. 2. Модернизация объектов организаций общего образования. 3. Создание условий для внедрения к 2024 году современной и безопасной цифровой образовательной среды. 4. Внедрение в школы новых методов обучения и воспитания, современных образовательных технологий, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предмету «Технология». 5. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства.
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов. 2. Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов, получивших по результатам ЕГЭ по двум обязательным предметам средний балл не ниже 50, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов. 3. Удельный вес численности обучающихся организаций общего образования, обучающихся по новым федеральным государственным образовательным стандартам. 4. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных учреждений. 5. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом. 6. Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ («Точка роста») 7. Число обучающихся общеобразовательных учреждений в расчете на 1 педагогического работника. 8. Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций к среднемесячной заработной плате в Республике Адыгея. 9. Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников общего образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020 — 2024 годы.

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
			ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1
	Бюджет МО	468 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9
	Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6
	Внебюджетные средства	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,7	8 876,4

1. Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования.
2. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования.
3. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне.
4. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть Интернет на базе общеобразовательных организаций.
5. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.
6. Повышение квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
7. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
8. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Благодаря проекту модернизации общего образования удалось значительно улучшить материальную базу общеобразовательных организаций: медицинские кабинеты обеспечены необходимым медицинским оборудованием, школьные столовые — технологическим и холодильным оборудованием.

Все общеобразовательные организации имеют зарегистрированный энергетический паспорт, программы по энергосбережению и повышению эффективности использования энергетических ресурсов.

Начальные классы ОО оснащены комплектами мультимедийного оборудования для проведения обучения с использованием электронных образовательных ресурсов, школьные библиотеки обеспечены учебниками для всех обучающихся 1-11 классов.

Во всех школах имеются теплые туалеты, оснащенные водоснабжением и канализацией. Однако, несмотря на все предпринимаемые меры, вопрос необходимости модернизации и укрепления материально-технической базы ОО остается актуальным.

Для старшеклассников общеобразовательных организаций созданы условия возможности обучения по индивидуальному учебному плану (профилю обучения), а также для дистанционного обучения, проведения учебных занятий в режиме видеоконференции, вебинаров.

Это привело к более эффективному поиску, выявлению, обучению и развитию талантливых детей и молодежи в различных предметных областях, позволило улучшить качество образования, повысить интенсивность и эффективность взаимодействия обучающихся с педагогами, открыть обучающимся доступ к любым образовательным ресурсам.

Все педагогические работники прошли курсы повышения квалификации для работы по Федеральным государственным образовательным стандартам.

Во взаимодействии с Министерством здравоохранения Республики Адыгея ежегодно проводятся профилактические осмотры учащихся 9-10 классов на базе Центра здоровья для детей Детского диагностического центра ГБУЗ РА «Адыгейская республиканская детская клиническая больница», которые позволяют выделить обучающихся, имеющих функциональные отклонения со стороны разных физиологических систем и назначить их лечение (коррекцию), проводить наблюдение за детьми, а также оценить эффективность профилактической и лечебно-оздоровительной работы, проводимой как в условиях поликлиник, так и в условиях образовательных организаций.

С целью формирования у школьников основ здорового образа жизни, привлечения их к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ежегодно проводятся президентские игры и состязания, спартакиады по различным видам спорта. Проводится сдача норм Всероссийского комплекса ГТО.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020г);
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы;
- паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;
- Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;
- Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы.

Цель подпрограммы: Повышение качества общего образования.
Задачи подпрограммы:

1. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования.
2. Модернизация объектов организаций общего образования.
3. Создание условий для внедрения к 2024 году современной и безопасной цифровой образовательной среды.
4. Внедрение в школы новых методов обучения и воспитания, современных образовательных технологий, а также обновление содержания и совершенствование методов обучения предмету «Технология».
5. Создание условий для развития наставничества, поддержки общественных инициатив и проектов, в том числе в сфере волонтерства.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы

«Развитие общего образования» включает в себя следующие основные мероприятия: Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях» (п.п. 2 п. 6 ст. 28; ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя следующие мероприятия:

- приобретение спецодежды;
- установку системы контроля доступа (СКД);
- установку системы видеонаблюдения;

- монтаж системы автоматической пожарной сигнализации;
- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждений;
- приобретение первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции.

Основное мероприятие «Питание обучающихся» (согласно действующему законодательству) включает в себя мероприятия по организации обеспечения обучающихся бесплатным питанием.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- текущий ремонт (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- замену и приобретение санитарно-технического оборудования;
- приобретение оргтехники;
- оборудование помещений мебелью;
- оснащение медицинских кабинетов;
- оснащение пищеблоков.
- капитальный ремонт;
- реконструкцию систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;
- изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости.
- восстановление полосы препятствий;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;
- осуществление строительного контроля для ремонтных работ;
- иные мероприятия.

Основное мероприятие «Подготовка образовательных организаций к новому учебному году» включает в себя мероприятия, осуществление которых необходимо провести для подготовки школьных организаций к новому учебному году.

Основное мероприятие «Оснащение и оборудование групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций» (п. 3 ст. 41; п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя мероприятия по оснащению и оборудованию групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций района.

Основное мероприятие «Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии» включает в себя:

- поощрение педагогов общеобразовательных организаций, развивающих творческие способности детей, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад муниципального, республиканского и федерального уровней;
- поощрение педагогов, уходящих на пенсию, молодых педагогов, и т.д.;
- поощрение общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии;

— расходы по организации мероприятия.

Основное мероприятие «Проведение и участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях» (п.26 ст.34 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- организацию и проведение различных конкурсов для педагогов, в том числе профессионального мастерства, педагогических чтений, издание работ педагогов, буклетов;
- организацию и проведение конкурсов, конференций,
- приобретение канцелярских товаров для организации и проведения районных конкурсов, слетов, олимпиад, фестивалей;
- приобретение грамот, дипломов, благодарственных писем, призов для награждения победителей и призеров районных конкурсов, слетов, олимпиад, фестивалей;
- приобретение ГСМ для подвоза учащихся на республиканские олимпиады, конкурсы, фестивали.

— расходы по организации мероприятия

Основное мероприятие «Проведение торжественных мероприятий, посвященных чествованию победителей, призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций» (п.26 ст.34 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- приобретение грамот, дипломов, благодарственных писем для награждения медалистов и выпускников общеобразовательных организаций, а также победителей и призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований;
- приобретение призов, подарков, цветов для награждения участников торжественных мероприятий;
- организацию подвоза выпускников ОО на республиканский балл выпускников. (заключение договоров на оказание транспортных услуг).

Основное мероприятие «Выплата стипендий обучающимся победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований» (п. 13 ст. 36 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает:

- выплату стипендий обучающимся-победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований.

Основное мероприятие «Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций» (соглашение с Министерством образования и науки Республики Адыгея) включает в себя приобретение настольных игр, спортивного инвентаря, канцелярских товаров, столовой посуды, моющих средств, продуктов питания.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций» (п. 1 ст. 9; ст. 40 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя:

- субсидии образовательным организациям на выполнение муниципального задания;
- частичную компенсацию дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;
- субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Благоустройство общеобразовательных организаций» (п. 5 ст. 9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя проведение работ по благоустройству территорий общеобразовательных организаций.

Основное мероприятие «Организация подвоза обучающихся к общеобразовательным организациям» (ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя мероприятия, необходимые для организации и осуществления подвоза обучающихся.

Основное мероприятие «Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам» (средства республиканского бюджета) включает в себя:

- обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами.
- компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
- компенсацию за работу по подготовке и проведению ЕГЭ педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, участвующим в проведении ЕГЭ.

Основное мероприятие «Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом» включает в себя:

- ремонт спортивных залов;
- оснащение спортивных залов и спортивных площадок;
- создание школьных спортивных клубов.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

Основное мероприятие «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» включает в себя мероприятия по организации и осуществлению трудоустройства несовершеннолетних обучающихся.

Основное мероприятие «Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций» включает в себя выплаты денежного вознаграждения за классное руководство на основании Закона Республики Адыгея «О внесении изменений в Закон Республики Адыгея «О республиканском

бюджете Республики Адыгея на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» № 330 от 26.03.2020 г.

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1	342 446,3	336 213,9
Бюджет МО	468 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9
Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6
Внебюджетные средства	36 172,6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования.
2. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования.
3. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне.
4. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть Интернет на базе общеобразовательных организаций.
5. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов.
6. Повышение квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
7. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
8. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.

Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»

1. Паспорт подпрограммы «Развитие дополнительного образования» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».						
Участники подпрограммы	Образовательные организации муниципального образования «Гиагинский район».						
Цели подпрограммы	Развитие системы воспитания и дополнительного образования детей.						
Задачи подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей. 2. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования. 3. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся. 4. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ. 						
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Удельный вес численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей этого возраста. 2. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, использующих сертификаты персонализированного финансирования дополнительного образования детей. 3. Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей. 4. Число обучающихся по программам дополнительного образования в расчете на 1 педагогического работника. 5. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по Республике Адыгея. 6. Доля учреждений дополнительного образования, в которых оценка деятельности руководителей и педагогов осуществляется на основании показателей эффективности деятельности. 7. Удельный вес численности обучающихся, участвующих в спортивных конкурсах, турнирах и конкурсах различного уровня к общему количеству детей, посещающих образовательные организации. 						
Этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
	ВСЕГО	126 466,0	19 174,8	24 955,1	30 730,7	25 558,6	26 026,8
	Бюджет МО	120 035,4	17 275,9	22 849,4	29 118,3	25 162,4	25 629,3
	Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
	Внебюджетные средства	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Увеличение числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста. 2. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования. 3. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы. 4. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат. 						

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировка основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Дополнительное образование в Гиагинском районе представлено муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Гиагинский центр детского творчества» (далее — МБУ ДО ЦДТ) и муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее — ДЮСШ).

В МБУ ДО ЦДТ представлена возможность получения дополнительного образования по следующим направлениям: технической, художественной, естественнонаучной, социально-гуманитарной. Важным разделом деятельности является работа с детскими объединениями общеобразовательных организаций района.

ДЮСШ осуществляет свою деятельность по следующим направлениям: туристическо-краеведческая, физкультурно-спортивная. Вся работа проводится с целью реализации концепции развития массового спорта и физической культуры, повышения знаний и умений школьников в области физической культуры и спорта, пропаганды здорового образа жизни. Воспитанники ДЮСШ принимают участие в соревнованиях от районного до Всероссийского уровня.

Однако, система дополнительного образования детей имеет проблемы: — необходимость расширения направлений работы с детьми, которые достигают особых успехов в спорте и творчестве;

— необходимость дальнейшего формирования нравственных идеалов, традиционных общественных ценностей в современной детской и юношеской, молодежной среде, совершенствование системы воспитания и дополнительного образования.

Реализация подпрограммы позволит решить стоящие перед ней задачи.

3. Приоритеты государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Направления реализации подпрограммы определены в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

— Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Указ Президента РФ от 07 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

— Указ Президента РФ от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

— Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2020 г.);

— Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 30.12.2020г);

— Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы»;

— паспорт национального проекта «Образование», утвержденный протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24 декабря 2018 г. № 16;

— Стратегия социально-экономического развития Республики Адыгея до 2025 года, утвержденная Постановлением Кабинета министров РА от 26 декабря 2018 г. № 286;

— Государственная программа Республики Адыгея «Развитие образования», утвержденная Постановлением Кабинета министров Республики Адыгея от 30 декабря 2020 года № 287;

— Комплексный план социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», утвержденный решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» № 264 от 14.11.2008 года.

С учетом вышеуказанных документов сформулированы цели и задачи подпрограммы.

Цель подпрограммы: Развитие системы воспитания и дополнительного образования детей.

Задачи подпрограммы:

1. Расширение потенциала системы дополнительного образования детей.
2. Увеличение охвата детей в возрасте 5-18 лет программами дополнительного образования.
3. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, направленной на самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся.
4. Обеспечение функционирования системы персонализированного финансирования, обеспечивающей свободу выбора образовательных программ, равенство доступа к дополнительному образованию за счет средств бюджетов бюджетной системы, легкость и оперативность смены осваиваемых образовательных программ.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Сроки и этапы и реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Развитие дополнительного образования» включает в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей» включает в себя следующие мероприятия:

— внедрение и обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей;

— методическое и информационное сопровождение поставщиков услуг дополнительного образования, независимо от их формы собственности, семей и иных участников системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников организаций дополнительного образования» (п.п. 2 п. 6 ст. 28; ст. 9 в ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя следующие мероприятия:

- приобретение спецодежды;
- установку системы контроля доступа (СКД);
- установку системы видеонаблюдения;
- монтаж системы автоматической пожарной сигнализации;
- приобретение пожарно-технической продукции;
- восстановление системы освещения и ограждений;
- приобретение первичных средств пожаротушения;
- обработку деревянных конструкций огнезащитным составом;
- установку системы вентиляции;
- сертификацию соответствия объектов спорта требованиям по обеспечению безопасности спортивных и физкультурных мероприятий.

Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для воспитанников организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил» включает в себя:

- текущий ремонт (замена и ремонт кровли, замена дверных и оконных блоков, замена напольного покрытия);
- приобретение оргтехники;
- оснащение медицинских кабинетов;
- капитальный ремонт;
- реконструкцию систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации;
- изготовление проектно-сметной документации на капитальный ремонт, реконструкцию, строительство и проведение ее экспертизы достоверности определения сметной стоимости;
- укрепление материально-технической базы;
- прочие мероприятия необходимые для сдачи объекта капитального строительства или ремонта;

— осуществление строительного контроля для ремонтных работ;

— иные мероприятия.

Основное мероприятие «Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней» включает в себя:

- приобретение формы (в том числе спортивной) для участников районных команд;
- приобретение призов, подарков, цветов для награждения участников спортивных соревнований, турниров;
- организацию питания участников спортивных соревнований, турниров;
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров;
- заключение договоров на оказание транспортных услуг;
- расходы по найму жилых помещений для участников соревнований, тренеров, сопровождающих и т.д.

Основное мероприятие «Участие в республиканских мероприятиях, конкурсах» включает в себя:

- приобретение формы для участников районных команд;
- приобретение ГСМ для подвоза участников районных мероприятий, конкурсов.
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров.

Основное мероприятие «Проведение мероприятий детских общественных организаций» включает в себя организацию и проведение слетов детских общественных организаций.

Основное мероприятие «Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях» включает в себя:

- приобретение формы для участников районных команд;
- приобретение ГСМ для подвоза участников районных мероприятий, конкурсов.
- приобретение ГСМ для подвоза участников спортивных соревнований и турниров.
- заключение договоров на оказание транспортных услуг;

Основное мероприятие «Поощрение педагогов, развивающих творческие способности

обучающихся и организаций дополнительного образования, внедряющих инновационные технологии» включает в себя:

— поощрение педагогов организаций дополнительного образования, развивающих творческие способности детей, подготовивших победителей и призеров конкурсов и олимпиад муниципального, республиканского и федерального уровней;

— поощрение педагогов, уходящих на пенсию, молодых педагогов, и т.д.;

— поощрение организаций, внедряющих инновационные технологии;

— расходы по организации мероприятия

Основное мероприятие «Благоустройство организаций дополнительного образования» (п.5 ст.9 ФЗ-273 от 29.12.2012 года) включает в себя проведение работ по благоустройству территории организаций дополнительного образования.

Основное мероприятие «Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом» включает в себя:

— ремонт спортивных залов;

— оснащение спортивных залов и спортивных площадок;

— приобретение спортивной формы.

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования» включает в себя

— субсидии организациям дополнительного образования на выполнение муниципального задания;

— частичную компенсацию дополнительных расходов для доведения заработной платы до минимального размера оплаты труда;

— субсидии на иные цели.

Основное мероприятие «Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг» включает в себя компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг в соответствии с Законом Республики Адыгея от 30.12.2004 года № 276 «О предоставлении компенсации на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан в Республике Адыгея».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	126 466,0	19 174,8	24 955,1	30 730,7	25 558,6	26 026,8
Бюджет МО	120 035,4	17 275,9	22 849,4	29 118,3	25 162,4	25 629,3
Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
Внебюджетные средства	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9

8. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

9. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Увеличение к 2021 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста.
2. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.
3. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы.
4. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат.

Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»

1. Паспорт подпрограммы «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы» муниципальной программы «Развитие образования»

Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».						
Участники подпрограммы	Управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия при Управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район»; Муниципальное казенное учреждение «Районный методический кабинет» муниципального образования «Гиагинский район».						
Цели подпрограммы	Создание условий для реализации муниципальной программы.						
Задача подпрограммы	Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы						
Целевые показатели (индикаторы) подпрограммы	1. Количество публикаций, освещающих ход реализации муниципальной программы.						
этапы и сроки реализации подпрограммы	Подпрограмма реализуется в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.						
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
	ВСЕГО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
	Бюджет МО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы. 2. Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы. 3. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети «Интернет».						

2. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы, в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития

Сегодня необходимо обеспечить развитие, конкретизацию, действенную и эффективную реализацию закрепленных в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» положений, направить совместные усилия педагогических работников, общественных организаций и органов местного самоуправления на решение задач по:

- обеспечению разработки нормативных правовых актов по реализации полномочий органов местного самоуправления, образовательных организаций района в соответствии с действующим законодательством;
- дальнейшей реализации комплекса мер по модернизации общего образования;
- продолжению работы по обеспечению перехода на обучение по федеральным государственным образовательным стандартам;
- обеспечению развития дистанционного образования на основе электронных образовательных технологий и сетевого взаимодействия;
- созданию дополнительных условий для повышения эффективности бюджетных расходов на образование.

Организационное и методическое сопровождение реализации поставленных задач будет осуществляться в рамках данной подпрограммы.

3. Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи

Приоритетами муниципальной политики в сфере реализации подпрограммы являются:

- создание системы управления реализацией муниципальной программы, предусматривающей, в том числе, разработку нормативных правовых актов, направленных на внедрение федеральных государственных образовательных стандартов, системы оценки качества образовательных услуг, механизмов эффективного контракта;
- выполнение Плана мероприятий («дорожной карты») Республики Адыгея «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки»;

— обеспечение информационной открытости деятельности образовательных организаций;
 — рассмотрение плана реализации программы на очередной финансовый год;
 — мониторинг реализации программы в целом и входящих в её состав подпрограмм, подготовка предложений по ускорению или приостановлению реализации отдельных мероприятий.
 Цель подпрограммы: создание условий для реализации муниципальной программы.
 Задача подпрограммы: организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы.

4. Целевые показатели подпрограммы

Целевые показатели подпрограммы размещены в таблице 1.

5. Этапы и сроки реализации подпрограммы

Подпрограмма предусматривает реализацию в один этап. Срок реализации 2020-2024 годы.

6. Перечень основных мероприятий подпрограммы «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы» включает в себя следующие основные мероприятия:

Основное мероприятие «Обеспечение функций органов местного самоуправления» включает финансирование деятельности аппарата Управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Основное мероприятие «Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений» включает обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения образования «Районный методический кабинет» и муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия при Управлении образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

образования «Гиагинский район».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
Бюджет МО	83 140,5	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8

8. Объемы финансирования подпрограммы

Объемы финансирования подпрограммы в разрезе мероприятий и источников размещены в таблице 3.

9. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками

Подпрограмма подвержена влиянию рисков, аналогичных рискам, возникающим при реализации муниципальной программы.

10. Основные ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы

Основными ожидаемыми конечными результатами реализации муниципальной подпрограммы являются:

1. Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы.
2. Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы.
3. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети «Интернет».

Таблица 1 к Приложению муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования» от 05.07.2022 г. № 160

Сведения о целевых показателях муниципальной Программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	Источник получения информации	Единица измерения	Значение целевых показателей (индикаторов)				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная Программа МО "Гиагинский район «Развитие образования»								
1	Уровень удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг в сфере:							
	— дошкольного образования	анкетирование родителей	процентов	94,8	95	96	96	97
	— общего образования	анкетирование родителей	процентов	88	89	90	91	92
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»								
1	Уровень доступности дошкольного образования для детей в возрасте от полутора до трех лет	Статотчет 85-к, проектная документация ОО	процентов	94	94	95	96	97
2	Количество дополнительных мест в образовательных организациях, осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования	Проектная документация	количество мест	-	-	70	-	-
3	Доля организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников дошкольного образования осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
4	Численность воспитанников организаций дошкольного образования в расчете на 1 педагогического работника	Статотчет 85-к	человек	12,4	12,4	12,4	12,4	12,4
5	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников учреждений дошкольного образования к среднемесячной заработной плате работников общеобразовательных учреждений в Республике Адыгея	Статотчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100
6	Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	Информационные справки ОО	Тысяч единиц	1,5	1,5	2,3	2,3	2,3
Подпрограмма «Развитие общего образования»								
1	Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов, получивших аттестат об основном общем образовании, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 9-х классов	Протокол проверки ГИА-9	процентов	98	98	98	98	98
2	Удельный вес получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов, получивших по результатам ЕГЭ по двум обязательным предметам средний балл не ниже 50, в общем количестве получателей государственной услуги из числа выпускников 11-х классов	Протокол проверки ГИА-11	процентов	100	100	100	100	100
3	Удельный вес численности обучающихся общеобразовательных учреждений, которые обучаются по новым федеральным государственным образовательным стандартам	Приказ МО и Н РА	процентов	90	90	98	99	100
4	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных учреждений	Статотчет ОО-1	процентов	22	22	27,5	27,5	27,5
5	Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом (накопительным итогом)	Приказ МО и Н РА	единица	1	3	5	7	9
6	Число общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ («Точка роста»)	Данные системы Навигатор	Тысяч единиц	0,002	0,004	0,007	0,01	0,012
7	Число обучающихся общеобразовательных учреждений в расчете на 1 педагогического работника	Статотчет ОО-1	человек	11,7	11,7	13,3	13,3	13,3
8	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций к среднемесячной заработной плате в Республике Адыгея	Статотчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100
9	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, в которых оценка деятельности руководителей и основных категорий работников осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»								
1	Удельный вес численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей этого возраста	Данные системы Навигатор	процентов	70	75	80	80	80
2	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам, использующих сертификаты персонализированного финансирования дополнительного образования детей	Данные системы Навигатор	процентов	50	30	30	30	30
3	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных образовательных программ всех направленностей	Приказ МО и Н РА	единица	315	1470	200	150	-
5	Число обучающихся по программам дополнительного образования в расчете на 1 педагогического работника	Статотчет 1-ДОП	человек	40	41	42	42	42
6	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей по Республике Адыгея	Статотчет ЗП	процентов	100	100	100	100	100
7	Доля учреждений дополнительного образования, в которых оценка деятельности руководителей и педагогов осуществляется на основании показателей эффективности деятельности	Приказ МО и Н РА	процентов	100	100	100	100	100
8	Удельный вес численности обучающихся, участвующих в спортивных конкурсах, турнирах и конкурсах различного уровня к общему количеству детей, посещающих образовательные организации	Приказы УО и МО и Н РА	процентов	42	43	44	45	45
Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной Программы»								
2.	Количество публикаций, освещающих ход реализации муниципальной программы.	Данные сайтов	единиц	4	4	4	4	4

Таблица 2 к Приложению Муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования» от 05.07.2022 г., № 160

Перечень основных мероприятий муниципальной программы МО «Гиагинский район» «Развитие образования»

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Ожидаемый непосредственный результат
Муниципальная программа	Муниципальная программа МО «Гиагинский район» «Развитие образования»	Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. Переход на обучение по федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста до 80%.

Подпрограмма	Подпрограмма «Развитие дошкольного образования»	Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций»	Создание 70 дополнительных мест для детей дошкольного возраста. Модернизация материально-технической и учебной базы дошкольных образовательных организаций.
Основное мероприятие	«Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов»	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов.
Основное мероприятие	«Подготовка к новому учебному году»	

Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей и организаций, внедряющих инновационные технологии»	Осуществление оценки деятельности дошкольных образовательных организаций на основе рейтинговой оценки качества их работы. Повышение заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций с учетом стимулирующих выплат.
Основное мероприятие	«Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий»	
Основное мероприятие	«Благоустройство дошкольных организаций»	Переход на обучение по новым федеральным государственным образовательным стандартам на уровне среднего общего образования. Предоставление детям с ограниченными возможностями здоровья возможности освоения образовательных программ общего образования в форме дистанционного, специального (коррекционного) или инклюзивного образования. Увеличение доли обучающихся по программам общего образования, участвующих во Всероссийской олимпиаде школьников на муниципальном уровне. Обеспечение создания современных условий обучения, включая доступ в сеть "Интернет" на базе общеобразовательных организаций. Модернизация материально-технической и учебной базы организаций образования, в том числе создание условий для получения образования в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышения квалификации педагогических работников и руководителей организаций для работы в условиях введения новых федеральных государственных образовательных стандартов. Повышение заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций с учетом стимулирующих выплат. Повышение привлекательности педагогической профессии, увеличение доли молодых специалистов.
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций»	
Основное мероприятие	«Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам»	Увеличение к 2025 году числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, обучающихся по дополнительным образовательным программам, в общей численности детей этого возраста, до 80%. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования. Осуществление оценки деятельности организаций дополнительного образования на основе рейтинговой оценки качества их работы. Повышение заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования с учетом стимулирующих выплат.
Основное мероприятие	"Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг"	
Подпрограмма	Подпрограмма «Развитие общего образования»	Разработка и принятие нормативных правовых актов и подготовка методических рекомендаций, необходимых для реализации мероприятий муниципальной программы. Осуществление регулярного мониторинга реализации муниципальной программы. Обсуждение хода реализации программы на семинарах, совещаниях и размещение в сети "Интернет".
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях»	
Основное мероприятие	«Питание обучающихся»	
Основное мероприятие	«Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил»	
Основное мероприятие	«Подготовка образовательных организаций к новому учебному году»	
Основное мероприятие	«Оснащение и оборудование групп для детей дошкольного возраста на базе общеобразовательных организаций»	
Основное мероприятие	«Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии»	
Основное мероприятие	«Благоустройство общеобразовательных организаций»	
Основное мероприятие	«Проведение и участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях»	
Основное мероприятие	«Проведение торжественных мероприятий, посвященных чествованию победителей, призеров олимпиад, конкурсов, спортивных соревнований, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций»	
Основное мероприятие	«Выплата стипендий обучающимся победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований»	
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных общеобразовательных организаций»	
Основное мероприятие	«Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций»	
Основное мероприятие	«Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам (средства республиканского бюджета)»	
Основное мероприятие	«Организация подвоза обучающихся к общеобразовательным организациям»	
Основное мероприятие	«Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом»	
Основное мероприятие	«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»	
Основное мероприятие	«Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг»	
Основное мероприятие	«Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций»	
Подпрограмма	Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	
Основное мероприятие	«Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей»	
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности обучающихся и работников организаций дополнительного образования»	
Основное мероприятие	Создание благоприятных условий для воспитанников организаций дополнительного образования в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	
Основное мероприятие	«Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней»	
Основное мероприятие	«Участие в республиканских мероприятиях, конкурсах»	
Основное мероприятие	«Проведение мероприятий детских общественных организаций»	
Основное мероприятие	«Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях»	
Основное мероприятие	«Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и организаций дополнительного образования, внедряющих инновационные технологии»	
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования»	
Основное мероприятие	«Благоустройство организаций дополнительного образования»	
Основное мероприятие	«Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом»	
Основное мероприятие	«Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг»	
Подпрограмма	Подпрограмма «Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»	
Основное мероприятие	«Обеспечение функции органов местного самоуправления»	
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений»	

Таблица 3 приложение к муниципальной программе МО «Гиагинский район» «Развитие образования»
Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы муниципального образования "Гиагинский район" «Развитие образования» за счет всех источников финансирования

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	ВСЕГО	по годам				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
Муниципальная программа	«Развитие образования»	ВСЕГО	2 621 987,8	456 901,2	527 957,6	542 074,8	545 400,9	549 653,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1 009 567,2	190 521,5	203 638,0	202 124,1	207 009,9	206 273,7
		Бюджет РА	1 532 973,3	258 525,8	307 702,9	321 638,2	320 418,3	324 688,2
		Внебюджетные источники	7 447,3	7 854,0	16 616,7	18 312,5	17 972,7	18 691,4
Подпрограмма	«Развитие дошкольного образования»	ВСЕГО	7 780 002,0	129 860,5	159 678,6	158 186,3	160 442,8	169 833,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	3 376 646,8	53 074,8	70 883,1	65 076,3	69 798,9	78 813,7
		Бюджет РА	3 972 684,4	70 623,7	80 100,1	84 066,6	81 239,0	81 239,0
		Внебюджетные источники	4 086,8	6 162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1
Основное мероприятие	«Обеспечение безопасности воспитанников и работников дошкольных образовательных организаций»	ВСЕГО	8 577,1	388,5	3 737,7	4 301,1	144,8	5,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	8 577,1	388,5	3 737,7	4 301,1	144,8	5,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями новых федеральных государственных образовательных стандартов»	ВСЕГО	2 259,6	8 927,0	16 471,4	615,0	3 246,2	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	2 259,6	8 927,0	16 471,4	615,0	3 246,2	0,0
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	"Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций"	ВСЕГО	3 371 109,5	49 779,6	57 754,1	68 998,2	71 996,2	88 581,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	2 940 022,7	43 617,6	49 058,7	59 954,8	62 591,3	78 800,3
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	4 086,8	6 162,0	8 695,4	9 043,4	9 404,9	9 781,1
Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей и организаций, внедряющих инновационные технологии»	ВСЕГО	30,7	0,0	5,5	8,4	8,4	8,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	30,7		5,5	8,4	8,4	8,4
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	1 347,8	2 834,0	5 573,2	3 940,6	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	617,4	141,7	278,7	197,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	1 730,4	2 692,3	5 294,5	3 743,6		
		Внебюджетные источники	0,0	0,0				
Основное мероприятие	Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам	ВСЕГО	3 740 702,1	66 031,4	72 545,6	78 137,7	78 993,7	78 993,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	3 740 702,1	66 031,4	72 545,6	78 137,7	78 993,7	78 993,7
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг	ВСЕГО	1 835,9	1 900,0	2 260,0	2 185,3	2 245,3	2 245,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	1 835,9	1 900,0	2 260,0	2 185,3	2 245,3	2 245,3
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Благоустройство дошкольных организаций	ВСЕГО	5 139,3	0,0	1 331,1	0,0	3 808,2	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	5 139,3		1 331,1		3 808,2	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					

Подпрограмма «Развитие общего образования»	ВСЕГО	1 634 399,2	292 246,0	327 367,0	336 126,1	342 446,3	336 213,9
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	4 6 8 744,4	104 550,7	93 948,6	90 897,7	95 095,4	84 251,9
	Бюджет РА	1 129 482,2	186 033,2	225 527,2	236 020,5	238 815,7	243 085,6
	Внебюджетные источники	3 172,6 6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4
Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников в общеобразовательных организациях»	ВСЕГО	1 848,7 5	1 851,8	8 342,8	490,4	5 058,7	105,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	1 848,7 5	1 851,8	8 342,8	490,4	5 058,7	105,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Питание обучающихся	ВСЕГО	1 2 9 406,4	17 838,5	26 513,2	25 439,3	29 552,3	3 063,03589
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	4 578,9 2	10 624,0	9 732,1	5 277,4	8 472,6	8 472,8
	Бюджет РА	8 827,5 6	7 214,6	16 781,1	20 161,9	21 079,7	21 590,2
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	ВСЕГО	7 833,9 9	30 458,9	15 559,4	19 489,6	10 419,5	3 906,5
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	7 833,9 9	30 458,9	15 559,4	19 489,6	10 419,5	3 906,5
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие Проведение торжественных мероприятий, посвященных чествованию победителей, призеров олимпиад, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций	ВСЕГО	360,9	55,0	61,7	114,6	64,6	65,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	360,9	55,0	61,7	114,6	64,6	65,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Выплата стипендий обучающимся-победителям республиканских, всероссийских и международных олимпиад, конкурсов, соревнований	ВСЕГО	526,0	120,0	100,0	102,0	102,0	102,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	526,0	120,0	100,0	102,0	102,0	102,0
	Бюджет РА	0,0	0,0				
	Внебюджетные источники	0,0	0,0				
Основное мероприятие «Поощрение педагогов, развивающих творческие способности обучающихся и общеобразовательных организаций, внедряющих инновационные технологии»	ВСЕГО	46,9	0,0	6,7	13,4	13,4	13,4
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	46,9		6,7	13,4	13,4	13,4
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Организация временного трудоустройства несовершеннолетних обучающихся общеобразовательных организаций в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время	ВСЕГО	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	350,0	70,0	70,0	70,0	70,0	70,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Благоустройство общеобразовательных организаций	ВСЕГО	1 812,5	1 634,0	178,5	0,0	0,0	0,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	1 812,5	1 634,0	178,5	0,0	0,0	0,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций	ВСЕГО	3 6 2 515,7	62 290,3	66 670,6	73 741,2	79 425,2	80 388,4
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	3 2 4 801,0	59 086,2	58 779,4	64 533,4	70 890,0	71 512,0
	Бюджет РА	1 542,1	1 542,1				
	Внебюджетные источники	3 172,6 6	1 662,0	7 891,2	9 207,8	8 535,2	8 876,4
Основное мероприятие Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	1 483,5 7	4 886,0	7 379,6	5 217,9	0,0	0,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	874,2	244,3	369,0	260,9	0,0	0,0
	Бюджет РА	1 609,3 6	4 641,7	7 010,6	4 957,0	0,0	0,0
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	ВСЕГО	8 8 6 671,1	160 032,0	177 694,7	178 459,0	185 242,7	185 242,7
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет РА	8 8 6 671,1	160 032,0	177 694,7	178 459,0	185 242,7	185 242,7
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг	ВСЕГО	2 912,0 4	5 076,9	4 650,8	4 946,1	5 119,1	5 119,1
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет РА	2 912,0 4	5 076,9	4 650,8	4 946,1	5 119,1	5 119,1
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом	ВСЕГО	3 286,1 3	2 157,3	3 330,1	9 216,6	8 724,4	9 857,7
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	910,5	406,6	166,5	327,7	4,6	5,2
	Бюджет РА	3 375,6 2	1 750,8	3 163,6	8 888,9	8 719,8	9 852,5
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие Компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, участвующих в проведении единого государственного экзамена	ВСЕГО	2 225,1	150,6	386,7	562,6	562,6	562,6
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	0,0					
	Бюджет РА	2 225,1	150,6	386,7	562,6	562,6	562,6
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие Организация работы летних оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе общеобразовательных организаций	ВСЕГО	5 421,9	0,0	1 548,2	1 389,4	1 217,8	1 266,5
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	800,9	0,0	582,5	218,4	0,0	0,0
	Бюджет РА	4 621,0	0,0	965,7	1 171,0	1 217,8	1 266,5
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	ВСЕГО	7 698,5 3	5 624,6	14 873,9	16 874,0	16 874,0	19 452,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	Бюджет РА	7 698,5 3	5 624,6	14 873,9	16 874,0	16 874,0	19 452,0
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования»	ВСЕГО	1 2 6 446,1	19 174,8	24 955,1	30 730,8	25 558,6	26 026,8
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	1 2 0 035,5	17 275,9	22 849,4	29 118,4	25 162,4	25 629,3
	Бюджет РА	6 222,8	1 868,9	2 075,6	1 551,1	363,6	363,6
	Внебюджетные источники	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9
Основное мероприятие «Обеспечение безопасности обучающихся и работников в организациях дополнительного образования»	ВСЕГО	708,1	52,0	407,2	213,7	35,2	0,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	708,1	52,0	407,2	213,7	35,2	0,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие Создание благоприятных условий для обучающихся организаций дополнительного образования	ВСЕГО	6 683,6	3 600,0	380,5	2 703,1	0,0	0,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	6 683,6	3 600,0	380,5	2 703,1	0,0	0,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие «Проведение и участие в спортивных соревнованиях, турнирах различных уровней»	ВСЕГО	637,1	105,5	160,0	371,6	0,0	0,0
	Бюджет МО "Ги-агинский район"	637,1	105,5	160,0	371,6	0,0	0,0
	Бюджет РА	0,0					
	Внебюджетные источники	0,0					

Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений»	ВСЕГО	6 340,5 ⁰	8 784,1	11 015,2	14 366,9	13 364,5	12 809,8
		Бюджет МО "Ги агинский район"	6 152,6 ⁰	8 754,1	10 985,1	14 305,6	13 331,9	12 775,9
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	187,9	30,0	30,1	61,3	32,6	33,9
Основное мероприятие	«Создание в организациях дополнительного образования, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом»	ВСЕГО	173,8	0,0	173,8	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Ги агинский район"	173,8		173,8			
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей»	ВСЕГО	1,1	0,0	1,1	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Ги агинский район"	1,1		1,1			
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Благоустройство организаций дополнительного образования»	ВСЕГО	250,3	0,0	0,0	250,3	0,0	0,0
		Бюджет МО "Ги агинский район"	250,3			250,3		
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Частичная компенсация дополнительных расходов на повышение оплаты труда работников бюджетной сферы	ВСЕГО	4 575,2	1 546,2	1 774,3	1 254,7	0,0	0,0
		Бюджет МО "Ги агинский район"	228,8	77,3	88,7	62,7	0,0	0,0
		Бюджет РА	4 346,5	1 468,9	1 685,6	1 192,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	ВСЕГО	5 033,1 ¹	4 685,9	10 553,0	11 145,5	11 795,3	12 853,4
		Бюджет МО "Ги агинский район"	5 033,1 ¹	4 685,9	10 553,0	11 145,5	11 795,3	12 853,4
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	"Участие в мероприятиях, конкурсах, слетах, олимпиадах, фестивалях, спортивных соревнованиях"	ВСЕГО	167,0	1,1	100,0	65,9	0,0	0,0
		Бюджет МО "Ги агинский район"	167,0	1,1	100,0	65,9	0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	"Компенсационные выплаты на оплату жилья, коммунальных услуг"	ВСЕГО	1 876,3	400,0	390,0	359,1	363,6	363,6
		Бюджет МО "Ги агинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	1 876,3	400,0	390,0	359,1	363,6	363,6
		Внебюджетные источники	0,0					
Подпрограмма	«Организационное и методическое обеспечение реализации муниципальной программы»	ВСЕГО	8 140,5 ³	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
		Бюджет МО "Ги агинский район"	8 140,5 ³	15 620,0	15 956,9	17 031,6	16 953,2	17 578,8
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Основное мероприятие	«Обеспечение функции органов местного самоуправления»	ВСЕГО	2 411,6 ⁵	5 271,7	5 071,1	4 930,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет МО "Ги агинский район"	2 411,6 ⁵	5 271,7	5 071,1	4 930,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет РА						
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности МКУ «РМК» МО «Ги агинский район», МКУ "ЦБ при УО администрации МО "Ги агинский район"	ВСЕГО	5 729,0 ⁷	10 348,3	10 885,8	12 101,2	11 974,1	12 419,5
		Бюджет МО "Ги агинский район"	5 729,0 ⁷	10 348,3	10 885,8	12 101,2	11 974,1	12 419,5
		Бюджет РА	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2022 г., №171, ст. Ги агинская

О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Ги агинская, ул. Красная, 319 «А»

В соответствии со ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Ги агинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном Постановлением главы МО «Ги агинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Ги агинский район», на основании обра-

ния гр. Юшковой Н.Н. от 07.07.2022 г. вх. № 3/661

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 1 августа 2022 г. в 10 ч. 00 м., по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером **01:01:0500090:123**, площадью 150 кв.м, расположенного в территориальной зоне ОД-2 (Зона общественного центра местного значения) по адресу: ст. Ги агинская, ул. Красная, 319 «А»:

— в части увеличения максимального процента застройки до 95%.

— в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков – 0,0 м., от красной линии — 0,5 м.

2. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Ги агинский район» по адресу: ст. Ги агинская, ул. Кооперативная, 35, каб. №1.

3. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении вышеуказанного земельного участка (далее — Комиссия), согласно приложению.

3.1. Организацию проведения публичных слушаний поручить Комиссии. Провести публичные слушания в соответствии с действующим законодательством. Организовать проведение экспозиции проекта. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в фойе на 1 этаже, здания администрации МО «Ги агинский район»).

3.2. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 29.07.2022 г. по адресу: ст. Ги агинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел. **8(87779)3-09-30 доб.128**) по рабочим дням с 9 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., с 13 ч. 48 м. до 17 ч. 00 м.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Ги агинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Ги агинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО «Ги агинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Ги агинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2022 г., № 172, ст. Ги агинская

О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Ги агинская, ул. Ленина, 194.

В соответствии со ст. 5.1, 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Ги агинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном Постановлением главы МО «Ги агинский район» от 28.06.2018 г. № 153, руководствуясь Уставом МО «Ги агинский район», на основании обращения гр. Шалашовой Л.В. от 07.07.2022 г., вх. № 3/668

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на 1 августа 2022 г. в 12 ч. 00 м., по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером: **01:01:0500058:26**, площадью 318 кв. м, расположенного в территориальной зоне ОД-2 (Зона общественного центра местного значения) по адресу: ст. Ги агинская, ул. Ленина, 194:

— в части уменьшения минимального отступа по красной линии — 1,0 м.

2. Определить место проведения публичных слушаний — здание администрации МО «Ги агинский район» по адресу: ст. Ги агинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1.

3. Утвердить состав и порядок деятельности комиссии по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении вышеуказанного земельного участка (далее — Комиссия), согласно приложению.

3.1. Организацию проведения публичных слушаний поручить Комиссии. Провести публичные слушания в соответствии с действующим законодательством. Организовать проведение экспозиции проекта. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в фойе на 1 этаже здания администрации МО «Ги агинский район»).

3.2. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 29.07.2022 г. по адресу: ст. Ги агинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел. **88777930930 доб.128**) по рабочим дням с 9 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., с 13 ч. 48 м. до 17 ч. 00 м.

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Ги агинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Ги агинский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МО «Ги агинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководителя отдела архитектуры и градостроительства.

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Ги агинский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2022 г., № 174, ст. Ги агинская

О внесении изменений в постановление главы МО «Ги агинский район» от 16 декабря 2019 г. № 334 «Об утверждении муниципальной программы МО «Ги агинский район» «Развитие культуры и искусства»

В целях сохранения и развития культуры и искусства МО «Ги агинский район», эффективной реализации и финансирования мероприятий муниципальной программы МО «Ги агинский район» «Развитие культуры и искусства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в приложение к Постановлению главы МО «Ги агинский район» от 16 декабря 2019 г. № 334 «Об утверждении муниципальной программы МО «Ги агинский район» «Развитие культуры и искусства» (далее — Программа) следующие изменения:

1) в паспорт Программы в раздел «Объемы бюджетных ассигнований программы»:

а) в абзаце первом цифры «617195,18» заменить цифрами «623537,76»;

б) в абзаце четвертом цифры «130547,91» заменить цифрами «136890,50»;

2) в паспорт Программы в раздел «Объемы и источники финансирования муниципальной программы»:

а) в абзаце первом цифры «617195,18» заменить цифрами «623537,76»;

б) в абзаце четвертом цифры «130547,91» заменить цифрами «136890,50»;

3) в паспорт Программы в раздел «Система программных мероприятий»:

а) в Подпрограмме 1 «Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности» основное мероприятие «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием» изложить в новой редакции: «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием».

б) в Подпрограмме 2 «Сохранение и развитие библиотечного обслуживания» основное мероприятие «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием» изложить в новой редакции: «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием».

в) в Подпрограмме 3 «Сохранение и развитие музейного дела» основное мероприятие «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием» изложить в

новой редакции: «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием».

г) в Подпрограмме 4 «Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры» основное мероприятие «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием» изложить в новой редакции: «Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием».

- 4) в Подпрограмму 1 «Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности»:
 - а) в разделе паспорта подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «269357,02» заменить цифрами «275310,60»;
 - в абзаце четвертом цифры «62849,50» заменить цифрами «68803,09»;
 - б) в разделе подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «269357,02» заменить цифрами «275310,60»;
 - в абзаце четвертом цифры «62849,50» заменить цифрами «68803,09»;
- 5) в Подпрограмму 4 «Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры»:
 - а) в разделе паспорта подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «129222,00» заменить цифрами «129333,00»;
 - в абзаце четвертом цифры «23667,60» заменить цифрами «23778,60»;

- б) в разделе подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «129222,00» заменить цифрами «129333,00»;
 - в абзаце четвертом цифры «23667,60» заменить цифрами «23778,60»;
- 6) в Подпрограмму 6 «Организационное и техническое обеспечение реализации муниципальной программы»:
 - а) в разделе паспорта подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «112641,93» заменить цифрами «112919,93»;
 - в абзаце четвертом цифры «23138,52» заменить цифрами «23416,52»;
 - б) в разделе подпрограммы «Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы»:
 - в абзаце первом цифры «112641,93» заменить цифрами «112919,93»;
 - в абзаце четвертом цифры «23138,52» заменить цифрами «23416,52».
- 2. Приложения № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 к муниципальной программе МО «Гиагинский район» «Развитие культуры и искусства» изложить в новой редакции (прилагаются).
- 3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».
- 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 1 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиагинский район" от 12.07.2022 г. №174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование программы и подпрограмм муниципальной программы	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	В том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Муниципальная программа МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства"	ежемесячно	итого по источникам	623 537,76	126 715,51	161 545,96	136 890,50	96 452,50	101 933,30
		бюджет МО	623 537,76	126 715,51	161 545,96	136 890,50	96 452,50	101 933,30
Подпрограмма 1. "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности"	ежемесячно	итого по источникам	275 310,60	57 201,68	76 340,54	68 803,09	33 428,80	39 536,50
		бюджет МО	275 310,60	57 201,68	77 893,04	68 803,09	33 428,80	39 536,50
Подпрограмма 2. "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"	ежемесячно	итого по источникам	94 812,87	29 104,21	16 547,33	17 985,83	16 038,80	15 136,70
		бюджет МО	94 812,87	29 104,21	16 547,33	17 985,83	16 038,80	15 136,70
Подпрограмма 3. "Сохранение и развитие музейного дела"	ежемесячно	итого по источникам	10 601,96	1 378,30	1 503,00	2 906,46	2 433,70	2 380,50
		бюджет МО	10 601,96	1 378,30	1 503,00	2 906,46	2 433,70	2 380,50
Подпрограмма 4. "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры"	ежемесячно	итого по источникам	129 333,00	18 767,30	43 634,60	23 778,60	21 130,80	22 021,70
		бюджет МО	129 333,00	18 767,30	43 634,60	23 778,60	21 130,80	22 021,70
Подпрограмма 5. "Сохранение и развитие театрального дела"		итого по источникам	559,40	559,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджет МО	559,40	559,40	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 6. "Организационное обеспечение реализации муниципальной программы"	ежемесячно	итого по источникам	112 919,93	19 704,62	23 520,49	23 416,52	23 420,40	22 857,90
		бюджет МО	112 919,93	19 704,62	23 520,49	23 416,52	23 420,40	22 857,90

Приложение № 2 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиагинский район" от 12.07.2022 г. №174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 1 "Сохранение и развитие культурно-досуговой деятельности"			275310,60	57201,68	76340,54	68803,09	33428,80	39536,50
Обеспечение безопасности в учреждениях культуры	ежемесячно	Итого по источникам	2717,32	16,00	2383,72	317,60	0,00	0,00
		Бюджет МО	2717,32	16,00	2383,72	317,60	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием	ежемесячно	Итого по источникам	43725,55	6210,82	27897,57	9617,17	0,00	0,00
		Бюджет МО	43725,55	6210,82	27897,57	9617,17	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение развития и укрепления материально-технической базы муниципальных Домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тыс. человек	ежемесячно	Итого по источникам	1727,50	0,00	0,00	1020,40	707,10	0,00
		Бюджет МО	10,30	0,00	0,00	10,30	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	1000,00	0,00	0,00	1000,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	717,20	0,00	0,00	10,10	707,10	0,00
Развитие сети учреждений культурно-досуговой деятельности	ежемесячно	Итого по источникам	19568,90	0,00	0,00	19568,90	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	0,00	91,50		
		Федеральный бюджет				9058,50		
		Бюджет МО	10418,90	0,00	0,00	10418,90	0,00	0,00
Развитие казачьей культуры	ежемесячно	Итого по источникам	60,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	60,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	152697,75	25417,95	28212,30	32741,10	32173,80	34152,60
		Бюджет МО	152697,75	25417,95	28212,30	32741,10	32173,80	34152,60
Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг	ежемесячно	Итого по источникам	2731,15	511,70	575,75	547,90	547,90	547,90
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	2731,15	511,70	575,75	547,90	547,90	547,90
Мероприятие по созданию комфортных условий для деятельности и отдыха жителей района	ежемесячно	Итого по источникам	3330,33	3330,33	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	3330,33	3330,33	0,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие по созданию комфортных условий для деятельности и отдыха жителей района за счет средств добровольных пожертвований	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация, проведение и участие в семинарах, конференциях, «Круглых столах», телепередачах, издательских публикациях, выставках, конкурсах в сфере НХП на территории Республики Адыгея	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Организация и проведение конкурсов профессионального мастерства среди мастеров НХП муниципального образования.	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство территории учреждений культуры	ежемесячно	Итого по источникам	1621,08	1621,08	17200,00	4950,02	0,00	0,00
		Бюджет МО	1621,08	1621,08	17200,00	4950,02	0,00	0,00
Благоустройство территории учреждений культуры за счет средств добровольных пожертвований	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (муниципальная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры и лучших учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)	ежемесячно	Итого по источникам	151,20	100,00	51,20	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	100,00	100,00	51,20	0,00	0,00	0,00
Государственная поддержка отрасли культуры (строительство (реконструкция) и (или) капитальный ремонт культурно-досуговых учреждений в сельской местности)	ежемесячно	Итого по источникам	19973,80	19973,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	19 973,80	19 973,80	0,00	0,00	0,00	0,00
Государственная поддержка отрасли культуры (обеспечение учреждений культуры специализированным автотранспортом для обслуживания населения, в том числе, сельского населения)	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4836,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4836,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка добровольческих (волонтерских) организаций в целях стимулирования их работы, в том числе по реализации социокультурных проектов	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	20,00	0,00	0,00

Приложение № 3 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиагинский район" от 12.07.2022 г. №174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 2 "Сохранение и развитие библиотечного обслуживания"			94812,87	29104,21	16547,33	17985,83	16038,80	15136,70

Комплектование библиотечных фондов	ежемесячно	Итого по источникам	6126,80	550,80	1500,00	2276,00	1800,00	0,00
		Бюджет МО	6126,80	550,80	1500,00	2276,00	1800,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)	ежемесячно	Итого по источникам	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение безопасности в учреждениях культуры	ежемесячно	Итого по источникам	687,27	380,88	298,88	7,51	0,00	0,00
		Бюджет МО	687,27	380,88	298,88	7,51	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием	ежемесячно	Итого по источникам	7774,24	5054,72	1598,30	1121,22	0,00	0,00
		Бюджет МО	7774,24	5054,72	1598,30	1121,22	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием за счет средств добровольных пожертвований	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	64466,85	10474,75	12422,90	13784,10	13443,60	14341,50
		Бюджет МО	64466,85	10474,75	12422,90	13784,10	13443,60	14341,50
Поддержка отрасли культуры (подключение муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и развитие библиотечного дела с учетом задачи расширения информационных технологий и оцифровки)	ежемесячно	Итого по источникам	433,40	433,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	433,40	433,40	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры)	ежемесячно	Итого по источникам	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Создание модельных библиотек	ежемесячно	Итого по источникам	101,01	101,01	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	101,01	101,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг	ежемесячно	Итого по источникам	3012,95	594,90	552,35	621,90	621,90	621,90
		Республиканский бюджет	3012,95	594,90	552,35	621,90	621,90	621,90
Создание модельных муниципальных библиотек	ежемесячно	Итого по источникам	11111,20	11111,20	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	10000,00	10000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	1111,20	1111,20	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство территории учреждений культуры	ежемесячно	Итого по источникам	252,55	252,55	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	252,55	252,55	0,00	0,00	0,00	0,00
Благоустройство территории учреждений культуры за счет средств добровольных пожертвований	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы, в том числе по реализации социокультурных проектов	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации) за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации.	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	174,90	175,10	173,30	173,30
		Бюджет МО	0,00	0,00	1,80	1,80	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	171,37	171,60	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	1,73	1,70	173,30	173,30

Приложение № 4 к муниципальной программе МО "Гиалинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиалинский район" от 12.07.2022 г. № 174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 3 "Сохранение и развитие музейного дела"			10 601,96	1 378,30	1 503,00	2 906,46	2 433,70	2 380,50
Обеспечение безопасности в учреждениях культуры	ежемесячно	Итого по источникам	76,56	0,00	3,60	72,96	0,00	0,00
		Бюджет МО	76,56	0,00	3,60	72,96	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием	ежемесячно	Итого по источникам	625,60	100,00	0,00	525,60	0,00	0,00
		Бюджет МО	625,60	100,00	0,00	525,60	0,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Поддержка отрасли культуры (государственная поддержка лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территории сельских поселений)	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	51,20	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	0,00	0,00	51,20	0,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	9 599,40	1 227,10	1 398,70	2 258,40	2 384,20	2 331,00
		Бюджет МО	9 599,40	1 227,10	1 398,70	2 258,40	2 384,20	2 331,00
Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг	ежемесячно	Итого по источникам	249,20	51,20	49,50	49,50	49,50	49,50
		Республиканский бюджет	249,20	51,20	49,50	49,50	49,50	49,50
Техническое оснащение муниципальных музеев	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 5 к муниципальной программе МО "Гиалинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиалинский район" от 12.07.2022 г. № 174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 4 "Сохранение и развитие дополнительного образования в сфере культуры"			129 333,00	18 767,30	43 634,60	23 778,60	21 130,80	22 021,70
Обеспечение безопасности в учреждениях культуры	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт, реконструкцию, строительство зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием	ежемесячно	Итого по источникам	7 723,00	547,00	7 176,00	1 205,40	0,00	0,00
		Бюджет МО	7 723,00	547,00	7 176,00	1 205,40	0,00	0,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	103 052,70	17 785,20	20 816,80	22 148,20	20 705,80	21 596,70
		Бюджет МО	103 052,70	17 785,20	20 816,80	22 148,20	20 705,80	21 596,70
Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг	ежемесячно	Итого по источникам	2 135,10	435,10	425,00	425,00	425,00	425,00
		Республиканский бюджет	2 135,10	435,10	425,00	425,00	425,00	425,00
Благоустройство территорий учреждений дополнительного образования	ежемесячно	Итого по источникам	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	1 200,00	0,00	1 200,00	0,00	0,00	0,00
Реализация мероприятий по модернизации региональных муниципальных детских школ искусств по видам искусств	ежемесячно	Итого по источникам	14 016,80	0,00	14 016,80	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	140,25	0,00	140,25	0,00	0,00	0,00
		Республиканский бюджет	144,48	0,00	144,48	0,00	0,00	0,00
		Федеральный бюджет	13 732,06	0,00	13 732,06	0,00	0,00	0,00

Приложение № 6 к муниципальной программе МО "Гиалинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной Постановлением главы МО "Гиалинский район" от 12.07.2022 г. № 174
Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объем финансового обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 5 "Сохранение и развитие театрального дела"			559,40	559,40	0,00	0,00	0,00	0,00

Обеспечение безопасности в учреждениях культуры	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Укрепление и развитие материально-технической базы, включая капитальный, текущий ремонт и реконструкцию зданий и помещений, обеспечение их современным оборудованием	ежемесячно	Итого по источникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	533,00	533,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	533,00	533,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг	ежемесячно	Итого по источникам	26,40	26,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		Бюджет МО	26,40	26,40	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 7 к муниципальной программе МО "Гиагинский район" "Развитие культуры и искусства", утвержденной постановлением главы МО "Гиагинский район" от "16" декабря 2019 г. № 334

Структура финансирования программных мероприятий

Наименование подпрограммы муниципальной программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Источники финансирования программных мероприятий	Объём финансово-го обеспечения	в том числе по годам				
				2020	2021	2022	2023	2024
Подпрограмма 6 "Организационное и техническое обеспечение реализации муниципальной программы"			112919,93	19704,62	23520,49	23416,52	23420,40	22857,90
Обеспечение функций органов местного самоуправления	ежемесячно	Итого по источникам	9112,18	1640,20	1713,39	1900,49	1892,10	1966,00
	ежемесячно	Бюджет МО	9 112,18	1640,20	1713,39	1900,49	1892,10	1966,00
Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	ежемесячно	Итого по источникам	21968,08	3416,00	4935,80	4706,08	4383,70	4526,50
	ежемесячно	Бюджет МО	21 968,08	3416,00	4935,80	4706,08	4383,70	4526,50
Обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений (ЦТО)	ежемесячно	Итого по источникам	81839,67	14648,42	16871,30	16809,95	17144,60	16365,40
	ежемесячно	Бюджет МО	81 839,67	14648,42	16871,30	16809,95	17144,60	16365,40

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2022 г., № 175, ст. Гиагинская

О внесении изменений в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 24 апреля 2019 года № 97 «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»» (в редакции постановления главы МО «Гиагинский район» от 17 августа 2021 года № 238)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 года № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному сезону»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 24 апреля 2019 года № 97 «Об утверждении Программы проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене МО «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение № 1 к Постановлению главы МО «Гиагинский район» от «12» июля 2022 г. № 175

Программа проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

1. Общие положения

1.1. Проверка готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», осуществляется рабочей комиссией по проверке готовности сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район» (далее — Комиссия).

1.2. Сельские поселения, расположенные на территории МО «Гиагинский район», осуществляют проверку готовности потребителей тепловой энергии, расположенных на территории МО «Гиагинский район», к отопительному периоду.

1.2.1. Организации, самостоятельно производящие тепловую энергию (мощность) для собственного потребления, а также организации, заключившие договора с теплоснабжающими организациями на потребление тепловой энергии относятся к потребителям тепловой энергии.

1.2.2. Многоквартирные дома являются потребителями тепловой энергии, проверка осуществляется путем определения соответствия требованиям, установленным Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду» (далее — Правила) в отношении:

1) лиц, осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом и приобретающих тепловую энергию или теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части отопления и горячего водоснабжения. В отношении указанных лиц также осуществляется проверка проводимых ими мероприятий по подготовке к отопительному периоду;

2) лиц, являющихся собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, заключивших в соответствии с жилищным законодательством договоры теплоснабжения с теплоснабжающей организацией.

2. Работа Комиссии

2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с графиком проведения проверки готовности сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», к отопительному периоду, установленным настоящей Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район» (далее — Программа) (приложение № 1 к Программе), в котором указываются:

— объекты, подлежащие проверке;

— сроки проведения проверки;

— документы, проверяемые в ходе проведения проверки.

2.2. При проверке Комиссией проверяется выполнение сельскими поселениями и теплоснабжающими организациями, расположенными на территории МО «Гиагинский район» требований, установленных Программой (приложение № 2 к Программе).

2.3. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований, установленных Правилами, Комиссия осуществляет проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

2.4. В целях проведения проверки Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований готовности к отопительному периоду, а при необходимости проводит осмотр объектов. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее — Акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки (приложение № 3 к Программе). В Акте содержатся следующие выводы Комиссии по итогам проверки:

— объект проверки готов к отопительному периоду;

— объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных Комиссией;

— объект проверки не готов к отопительному периоду.

2.5. При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к Акту прилагается перечень замечаний (далее — Перечень) с указанием сроков их устранения.

2.6. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее — Паспорт) (приложение № 4 к Программе) составляется и выдается администрацией МО «Гиагинский район» в течение 5 дней с даты подписания Акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные Комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

2.7. Сельские поселения и теплоснабжающие организации, расположенные на территории МО «Гиагинский район», не получившие по объектам проверки Паспорт до даты, установленной в приложении № 1 к Программе, обязаны продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к Акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления Комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При

положительном заключении Комиссии оформляется повторный Акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи Паспорта на текущий отопительный период.

3. Порядок взаимодействия с рабочей Комиссией по проверке готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

3.1. Сельские поселения и теплоснабжающие организации, расположенные на территории МО «Гиагинский район» представляют в администрацию МО «Гиагинский район» документы о выполнении требований по готовности, указанных в приложении №2 к Программе.

3.2. Комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований о готовности к отопительному периоду.

Приложение № 1 к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

График проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», и выдачи Паспортов

Объекты, подлежащие проверке	Кол - во объектов	Сроки проведения проверки	Сроки выдачи паспортов	Документы, проверяемые в ходе проверки
Сельские поселения МО «Гиагинский район» и теплоснабжающие организации	6	01.09.20 г. - 30.09.20 г.	не позднее 1 ноября 20 г.	В соответствии с приложением № 2
1 МО «Айрюмовское сельское поселение»	1	01.09.20 г. - 15.09.20 г.		
2 МО «Дондуковское сельское поселение»	1			
3 МО «Сергиевское сельское поселение»	1			
4 МП «Теплосети» МО «Гиагинское сельское поселение»	1	15.09.20 г. - 30.09.20 г.		
5 МО «Гиагинское сельское поселение»	1			
6 МО «Келермесское сельское поселение»	1			

Приложение № 2 к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

Требования по проведению проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район».

В целях оценки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район», к отопительному периоду Комиссией должна быть проведена проверка наличия:

- 1) акт технического обследования системы теплоснабжения;
- 2) перечень котельных;
- 3) приказы:
 - о назначении операторов котельных установок;
 - о назначении ответственного лица по промышленной безопасности;
 - о назначении ответственного лица за безопасную эксплуатацию и исправное состояние тепловых энергоустановок котельных;
 - о назначении комиссии по осеннему осмотру зданий (сооружений), готовности к эксплуатации в зимних условиях;
 - о назначении комиссии по приемке оборудования из ремонта;
 - о допуске к работе слесаря КИП и А;
 - о допуске к работе аппаратчика ХВО;
 - о допуске к работе слесарей по эксплуатации и ремонту газового оборудования
- 4) о назначении аттестационной комиссии для проведения аттестации работников, осуществляющих эксплуатацию опасных производственных объектов;
- 5) о назначении ответственного лица за безопасную эксплуатацию и исправное состояние электроустановок котельных;
- 6) о назначении ответственного лица за безопасную эксплуатацию и исправное состояние газового оборудования котельных;
- 7) о назначении ответственного лица за исправное состояние и безопасную эксплуатацию бытовых газовых приборов;
- 8) о назначении ответственного лица за пожарную безопасность котельных;
- 9) протоколы проверки знаний;
- 10) план мероприятий по локализации и ликвидации аварий;
- 11) свидетельство о поверке сигнализаторов загазованности;
- 12) график аварийного ограничения режимов потребления;
- 13) графики поверки приборов КИП и А, проверки знаний, ремонта зданий котельных;
- 14) акт определения коррозионного износа тепловых сетей;
- 15) акт визуального осмотра котлов и тепловых сетей;
- 16) акт общего осеннего осмотра зданий (сооружений);
- 17) акт проверки дымовых и вентиляционных каналов;
- 18) акт готовности систем отопления потребителей;
- 19) акт о проведении промывки котлов;
- 20) акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов;
- 21) акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность;
- 22) акт проверки состояния взрывных клапанов;
- 23) акт очистки бака-аккумулятора котельных;
- 24) температурный график работы тепловой сети от котельных;
- 25) перечень аварийного запаса;
- 26) правила ведения работ на опасном производственном объекте;
- 27) наличии порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло-, электро-, топливно- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;
- 28) отсутствии не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора);
- 29) нормативно-правовые акты на определение единой теплоснабжающей, водоснабжающей и водоотведения организации;
- 30) нормативно-правовые акты о начале и окончании отопительного периода;
- 31) перечень потребителей тепловой энергии;
- 32) документы на усмотрение комиссии.

Приложение № 3 к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

УТВЕРЖДЕН постановлением главы МО «Гиагинский район» от 14 июня 2022 г. № 178

Акт проверки готовности к отопительному периоду _____ г. _____ г.

(место составления акта) _____ (дата составления акта)

Комиссия, образованная _____

(документ в соответствии с которым образована комиссия)

в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду от "___" _____ 20__ г., утвержденной _____ (ФИО руководителя организации)

провела проверку готовности к отопительному периоду _____

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении следующих объектов:

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации)

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия установила:

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод Комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному периоду: _____

Председатель комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

"___" _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного представителя), теплоснабжающей организации, теплосетевой организации, потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

(* При наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

Приложение № 4 к Программе проведения проверки готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

Паспорт готовности к отопительному периоду _____ г.

Выдан _____

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации) В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности к отопительному периоду:

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации)

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ № _____

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа, образовавшего комиссию по проведению проверки готовности к отопительному периоду)

Приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от «12» июня 2022 г. № 175

СОСТАВ

рабочей Комиссии по проверке готовности к отопительному периоду сельских поселений и теплоснабжающих организаций, расположенных на территории МО «Гиагинский район»

Председатель Комиссии — первый заместитель главы администрации МО «Гиагинский район»;

Заместитель председателя Комиссии — заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района — начальник управления культуры;

Секретарь Комиссии — ведущий специалист отдела экономического развития и торговли администрации МО «Гиагинский район»;

Члены Комиссии:

— специалист 1 категории отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»;

— представитель АО «Газпром газораспределение Майкоп» в Гиагинском районе (по согласованию);

— представитель электрических сетей филиал ПАО «Россети Кубань» Адыгейские электрические сети Гиагинский РЭС (по согласованию);

— представители Северо-Кавказского Управления Ростехнадзора (по согласованию);

— представитель прокуратуры Гиагинского района (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2022 года, № 178, ст. Гиагинская

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район», муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район»

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2021 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также с планом перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровней в электронный формат, утвержденным протоколом президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10 декабря 2021 г. № 44,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район», муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район», муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Административный регламент, Услуга), разработанный в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2 Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальными образовательными организациями, расположенными на территории муниципального образования «Гиагинский район», реализующими образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее — заявление), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1 Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее — заявитель).

2.2 Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Гиагинский район», имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Закон об образовании).

Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Гиагинский район» и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Гиагинский район», и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального образования «Гиагинский район» и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1 К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация:

— перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги;

— перечень документов, необходимых для предоставления Услуги;

— образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги;

— перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги;

— срок предоставления Услуги;

— порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услуги.

3.2 Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее — Портал), на официальных сайтах уполномоченного органа государственной (муниципальной) власти и Организации (giagu@inbox.ru), на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).

3.3 Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

распорядительный акт (Постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» «О закреплении территорий микрорайонов за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями муниципального образования «Гиагинский район», издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания; информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, уполномоченного органа муниципальной власти.

3.4 На Портале и официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

срок предоставления Услуги;

результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги; информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5 На официальном сайте уполномоченного органа муниципальной власти и Организации дополнительно размещаются:

полное наименование и почтовый адрес Организации, уполномоченного органа муниципальной власти;

номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

текст Административного регламента с приложениями;

краткое описание порядка предоставления Услуги;

информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочные информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6 При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

— изложить обращение в письменной форме;

— назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7 При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации, обратившемуся сообщается следующая информация:

о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о сроках предоставления Услуги;

об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах уполномоченного органа муниципальной власти и Организации.

3.8 Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

3.9 Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.10 Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации, осуществляется бесплатно.

3.11 Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12 При предоставлении Услуги работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1 Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории муниципального образования «Гиагинский район».

5. Наименование организаций, предоставляющих Услуги

5.1 Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной управлению образования администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1 Результатом предоставления Услуги является:

прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Решение о приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;

Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.

6.2 Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1 Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2 Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3 Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользо-

вания заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4 В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

7.5 После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

8. Срок предоставления Услуги

8.1 Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента: для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 — 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, — с 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, — с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

прием заявлений о зачислении в первые — одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

8.2 Срок предоставления Услуги:

по приему в 1 (первый) класс — не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах;

— 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

по приему в 1 (первый) класс — не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных в подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;

8.3 С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала, уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

10.1 Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:

заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

10.2 При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2-10.1.6 настоящего пункта, а поступающий — оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее — ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3 В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4 Организации запрещено требовать у заявителя:

предоставления документов или информации, или осуществления действий, представленные или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район», настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении организации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предостав-

ления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;
- б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющего Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5 Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организации

11.1 В целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведений (или) документы, подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства).

11.2 Непредставление, (несвоевременное) представление органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3 Работники, указанные в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоевременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4 Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

12 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1 Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- обращение за предоставлением иной услуги;
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;
- несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

- 13.1 Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.
- 13.2 Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
 - отзыв заявления по инициативе заявителя;
 - отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Закона об образовании.
- 13.3 Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1 Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

- 16.1 Обращение заявителя посредством Портала:
 - для получения Услуги заявитель заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;
 - заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;
 - для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.
 - решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией по

средством государственных информационных систем.

16.2 При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

- 17.1 Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:
- через личный кабинет на Портале;
 - по электронной почте;
 - почтовым отправлением;
 - в структурном подразделении МФЦ;
 - личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1 Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2 Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1 Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;
- обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования «Гиалинский район» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;
- доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;
- соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
- соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;
- количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2 В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1 В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель заполняется электронная форма заявления.

- 21.2 При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:
 - предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;
 - возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем, за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;
 - подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;
 - направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок предоставить оригиналы документов;
 - получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;
 - взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале; направление жалобы на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

21.3 При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

- xml — для формализованных документов;
- doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах x1x, x13x или обз, формируются в виде отдельного электронного документа.

Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1 Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов,

информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ муниципального образования «Гиагинский район» по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2 Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать: бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования «Гиагинский район».

22.3 В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

22.4 Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5 МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6 Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район», возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7 Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг утвержден в соответствии с действующим законодательством.

III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1 Перечень административных процедур: прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги; формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги; рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2 Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.3 Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю. Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

24. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

24.1 Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные, в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

— заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

— возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений в течение не менее 3 месяцев. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

— прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

— регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (не зависимо от времени регистрации заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

После рассмотрения заявления в личный кабинет Заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

— уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

— уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

24.2 Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

24.3 Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

24.4 Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2 Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

независимость;

тщательность.

24.3 Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4 Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5 Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6 Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7 Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8 Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

24.9 Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2 При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1 Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услуги.

26.2 По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления правонарушений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Адыгея.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1 Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2 Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

27.3 Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в соответствующие органы жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.4 Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.5 Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, МФЦ, а также их работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1 Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее — жалоба).

28.2 В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

28.3 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления Услуги;

требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги; приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

28.4 Жалоба должна содержать:

наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездей-

вием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5 Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6 В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети "Интернет";

Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7 В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

прием и регистрацию жалоб; направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее — Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8 По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9 При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11 В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе, срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12 Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13 Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14 Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15 Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в администрацию муниципального образования «Гиалинский район».

28.17 Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных (муниципальных) услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, Портала;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18 Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной ин-

формационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

29. Органы, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

29.1 Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2 Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать администрацию муниципального образования «Гиалинский район».

29.3 Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4 Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ.

29.5 Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

29.6 Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7 Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ).

29.8 В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный или муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном или муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1 Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2 Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование организации _____ Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, _____ подпись

принявшего решение _____

ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!

Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления: _____

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА 1

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование организации _____ Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
12.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.	Указываются основания такого вывода

ФИО

Дополнительная информация: _____
 Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, _____
 принявшего решение _____
 подпись _____

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
Форма решения о приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

Наименование организации _____
 Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о приеме на обучение в государственную либо муниципальную образовательную организацию субъекта Российской Федерации, реализующую программу общего образования

от _____ № _____
 Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____

(распорядительный акт от _____ № _____).
 Дополнительная информация _____

Должность и ФИО сотрудника, _____
 принявшего решение _____
 подпись _____

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования

от _____ № _____
 Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.2.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьи 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____
 Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, _____
 принявшего решение _____
 подпись _____

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).

2. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации,

2006, № 31, ст. 3448).

3. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).

4. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).

5. Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).

6. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).

7. Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).

8. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).

9. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).

10. Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс судебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).

15. Постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).

16. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).

17. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).

18. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608; 2013, № 27, ст. 3477).

19. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также оприимении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования
 Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) _____

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

(адрес регистрации) _____

(адрес проживания) _____
 в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

(адрес регистрации) _____

(адрес проживания) _____

(контактный телефон) _____

(электронная почта) _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
 Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
 Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____
 (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____
 (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____
 (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить:
 на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
 на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
 на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;
 в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.
 Дата: _____ Подпись _____
 Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Приним и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренный подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС		1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ИС		Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги					
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов					
Рассмотрение документов и сведений		До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ИС		Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа					
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления в Уполномоченный орган	Приним заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС		Зарегистрированное заявление
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					
	Передача заявления в общеобразовательную организацию					
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						

Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления	1 рабочий день	Ответственное лицо	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	ГИС	-
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления							ГИС	
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	При наличии оснований – отказ в предоставлении услуги			Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента	Направленное заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги							В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале	
Принятие решения									
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	В соответствии с подпунктом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
Предоставление результата									
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС	Образовательная организация/ИС		Направление уведомления в личный кабинет заявителя в результате предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 июля 2022 года, № 173, ст. Гиагинская

Об утверждении Порядка сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

В соответствии с Федеральным законом от 30.04.2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании проекта модельного правового акта, подготовленного Прокуратурой Гиагинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТРАНУХИН.
Глава МО «Гиагинский район».

Приложение утверждено постановлением главы МО «Гиагинский район» от «12» июля 2022 года, № 173

Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

1. Порядок сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру сообщения муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о следующих фактах:

- о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе (далее — о прекращении гражданства);
- о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства (далее — о приобретении гражданства).

2. Муниципальный служащий обязан сообщить представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства, о приобретении гражданства в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства, со дня приобретения гражданства в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — сообщение).

3. В случае, если о прекращении гражданства, о приобретении гражданства муниципальному служащему стало известно в выходные или праздничные дни, в период нахождения муниципального служащего в отпуске, командировке либо в период его временной нетрудоспособности, допускается направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) посредством факсимильной, электронной связи с последующим представлением оригинала сообщения представителю нанимателя (работодателю) в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска, командировки или периода временной нетрудоспособности соответственно.

4. В сообщении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) муниципального служащего, на-

правившего сообщение, замещаемая им должность муниципальной службы;

- наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства — участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), дата прекращения гражданства — в случае прекращения гражданства (подданства);
- наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дата приобретения гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства — в случае приобретения гражданства (подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

- дата составления сообщения и подпись муниципального служащего.

К сообщению прилагаются подтверждающие документы (копии).

5. Муниципальный служащий представляет сообщение в отдел по общим и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Гиагинский район».

6. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в отделе по общим и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Гиагинский район» в день его поступления. В случае поступления сообщения в выходные или праздничные дни — в первый рабочий день, следующий за выходными или праздничными днями.

7. Сообщение муниципального служащего подлежит регистрации в Журнале регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства (далее — Журнал) (Приложение № 2).

8. Рассмотрение сообщения муниципального служащего осуществляет руководитель отдела по общим и кадровым вопросам, в ходе которого он имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, направившим сообщение, получать дополнительные письменные пояснения по изложенным в сообщении обстоятельствам.

9. По результатам рассмотрения сообщения руководитель отдела по общим и кадровым вопросам готовит заключение в день регистрации сообщения, которое должно содержать:

- информацию, изложенную в сообщении;
- информацию, полученную от муниципального служащего, направившего сообщение (при наличии);
- вывод о наличии либо отсутствии выявленных при рассмотрении сообщения нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» при прохождении муниципальной службы и предложение для принятия решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Сообщение, заключение и подтверждающие документы (копии) в день регистрации сообщения направляются руководителем отдела по общим и кадровым вопросам главе муниципального образования «Гиагинский район» или лицу, исполняющему его обязанности, для принятия решения.

11. Глава муниципального образования «Гиагинский район» или лицо, исполняющее его обязанности, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения принимает решение об освобождении от замещаемой должности и увольнении муниципального служащего в соответствии с законодательством Российской Федерации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

12. Сообщение муниципального служащего, заключение и подтверждающие документы (копии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

СООБЩЕНИЕ

муниципального служащего администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

(должность, фамилия, инициалы представителя нанимателя)
от _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

муниципального служащего, замещаемая должность)
В соответствии с пунктами 9 и 9.1 части 1 статьи 12 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» сообщая:

(указать: _____)

наименование государства, в котором прекращено гражданство (подданство) (Российской Федерации либо иностранного государства - _____)

участника международного договора, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), _____

дату прекращения гражданства – в случае прекращения гражданства (подданства); _____

наименование иностранного государства, в котором приобретено гражданство (подданство) либо получен вид на жительство или иной _____

документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, дату приобретения _____

гражданства либо права на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства – в случае приобретения гражданства _____

(подданства) либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на _____

территории иностранного государства) _____

Достоверность сведений, изложенных в настоящем сообщении, подтверждаю. К сообщению прилагаю следующие документы, подтверждающие прекращение гражданства Российской Федерации/приобретение гражданства (подданства) иностранного государства.

1. _____; _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку сообщения представителю нанимателя (работодателю) муниципальным служащим администрации муниципального образования «Гиагинский район» о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

Журнал регистрации сообщений о прекращении гражданства Российской Федерации, о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства

№	ФИО муниципального служащего, направившего сообщение, должность	Дата поступления сообщения	Краткое содержание прекращения гражданства какого государства	ФИО и должность лица, принявшего сообщение	Принятое решение по сообщению (дата, № приказа/распоряжения (при наличии))

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 мая 2022 года, № 114, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 03 сентября 2020 года № 201 «О создании межведомственной комиссии по контролю ремонтных работ в образовательных организациях и учреждениях культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район» (в редакции от 22 декабря 2020 года № 302)

В связи с кадровыми перестановками и в целях контроля за эффективным расходованием бюджетных средств, качеством и сроками проведения ремонтных и строительных работ в образовательных организациях и учреждениях культуры администрации МО «Гиагинский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Изложить приложение к постановлению главы муниципального образования «Гиагинский район» от 03.09.2020 г. № 201 «О создании межведомственной комиссии по контролю за выполнением ремонтных работ в образовательных организациях и учреждениях культуры администрации муниципального образования «Гиагинский район» в новой редакции.

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

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район» на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Гиагинский район».

приложение №1 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 18.05.2020г № 114

Состав межведомственной комиссии по контролю за выполнением ремонтных и строительных работ в образовательных организациях и учреждениях культуры МО «Гиагинский район»

1. Заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по сельскому хозяйству, имущественно-земельным и архитектурно-градостроительным вопросам — руководитель отдела архитектуры и градостроительства — председатель Комиссии;

2. Заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района — заместитель председателя Комиссии;

3. Ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации МО «Гиагинский район»;

4. Начальник управления образования администрации МО «Гиагинский район» (по согласованию);

5. Начальник управления культуры администрации МО «Гиагинский район» (по согласованию);

6. Ведущий специалист управления образования администрации МО «Гиагинский район» (по согласованию);

7. Руководитель учреждения — главный бухгалтер учреждения МКУ «Централизованная бухгалтерия при управлении культуры администрации МО «Гиагинский район» (по согласованию);

8. Руководитель учреждения — главный бухгалтер учреждения МКУ «Централизованная бухгалтерия при управлении образования администрации МО «Гиагинский район» (по согласованию);

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 июня 2022 года, № 145, ст Гиагинская

Об утверждении Устава муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гиагинский район», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская» (прилагается).

2. Руководителю муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская» внести изменения в учредительные документы в соответствии с действующим законодательством.

3. Постановление главы МО «Гиагинский район» от 15 октября 2015 г. № 187 «Об утверждении Устава муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Гиагинский район».

Утвержден постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» № 145 от «15» июня 2022 г.

УСТАВ

Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская»

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детского сада № 6 «Аленка» ст.Келермесская», принятого общим собранием учреждения протокол № 2 от 26 мая 2022 г.

1. Общие положения.

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская является образовательной организацией — некоммерческой организацией, осуществляющей на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых она создана.

1.1 Организационно-правовая форма МБДОО (тип — муниципальная организация) — муниципальная бюджетная организация.

1.2 Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация — образовательная организация, осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.3 МБДОО осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район» и настоящим Уставом.

1.4 Учредителем и собственником имущества МБДОО является Муниципальное образование «Гиагинский район». Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества МБДОО осуществляет Администрация муниципального образования «Гиагинский район», именуемое в дальнейшем — Учредитель в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.5 Юридический адрес Учредителя: 385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35.

1.6 МБДОО находится в ведении Управления образования муниципального образования «Гиагинский район», который осуществляет координацию и регулирование деятельности МБДОО в пределах своих полномочий.

1.7 МБДОО является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс и лицевой счет, печать, штамп и бланки со своим наименованием.

МБДОО приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.8 МБДОО вправе от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные не имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.9 Право на осуществление образовательной деятельности возникает у МБДОО с момента выдачи ему лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.10 МБДОО самостоятельно в формировании своей структуры, если иное не установлено федеральным законом

МБДОО может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания воспитанников (филиалы, представительства).

1.11 Создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений) в МБДОО не допускается.

1.12 Полное наименование МБДОО: «Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермесская».

1.13 Сокращенное наименование МБДОО: МБДОО «Детский сад № 6 «Аленка» ст. Келермеская».

1.14 Юридический и фактический адрес МБДОО: 385632, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Келермеская, ул. Октябрьская, 13 "А"

1.15 Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 385632, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Келермеская, ул. Октябрьская, 13 "А."

1.16 МБДОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к данным ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте детского сада в сети «интернет». Сведения о детском саде размещаются на официальном сайте детского сада в соответствии со статьей 29 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Порядок размещения на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» и обновление информации о детском саде определяется Положением о сайте детского сада.

2. Компетенция Учредителя.

2.1. Администрация муниципального образования «Гиагинский район»:

а) выполняет функции и полномочия учредителя МБДОО при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

б) утверждает устав МБДОО, а также вносимые в него изменения;

в) назначает заведующего МБДОО и прекращает его полномочия;

г) заключает и прекращает трудовой договор с заведующим МБДОО;

д) утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОО учредителем или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества (далее — особо ценное движимое имущество);

е) предварительно согласовывает совершение МБДОО крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ж) принимает решения об одобрении сделок с участием МБДОО, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

з) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности МБДОО, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

и) согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за МБДОО учредителем, либо приобретенным МБДОО за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

к) согласовывает распоряжение недвижимым имуществом МБДОО;

л) согласовывает внесение МБДОО в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

м) согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОО собственником или приобретенного МБДОО за счет средств, выделенных ему собственником, на приобретение такого имущества;

н) осуществляет контроль за деятельностью МБДОО в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

о) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2. Управление образования администрации «Гиагинский район» :

а) формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее — муниципальное задание) в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) МБДОО в качестве основных видов деятельности;

б) утверждает План финансово-хозяйственной деятельности МБДОО, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район»;

в) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОО;

г) осуществляет контроль за деятельностью МБДОО в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район»

2.3 Для осуществления Администрацией муниципального образования «Гиагинский район» функций и полномочий учредителя МБДОО главный распорядитель бюджетных средств — Управление образования Администрации муниципального образования «Гиагинский район», подготавливает соответствующие документы, необходимые для утверждения нормативно-правовых, правовых актов Администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Администрация муниципального образования «Гиагинский район» по своему решению может передавать отдельные функции и полномочия учредителя в отношении МБДОО, главному распорядителю бюджетных средств — Управлению образования Администрации муниципального образования «Гиагинский район».

2.4 За присмотр и уход за ребенком Учредитель детского сада, устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее — родительская плата) и ее размер. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми, оставшимися без попечения родителей обучающимися в детском саду, родительская плата не взимается. Освобождение (снижение) размера родительской платы отдельными категориями граждан производится на основании нормативных правовых актов Учредителя, определяющего категории граждан и размер снижения платы.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада, в родительскую плату за присмотр и уход за ребенком.

2.5 В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МБДОО, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация, исходя из среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми Муниципальных Образовательных Организаций в следующих размерах:

1) на первого ребенка 20 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

2) на второго ребенка 50 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

3) на третьего ребенка 70 процентов среднего размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;

2.6 Средний размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, взимаемой с родителей (законных представителей) устанавливается нормативным правовым актом Министерства образования и науки Республики Адыгея.

— Право на получение компенсаций имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в детский сад.

— Родитель (законный представитель) обязан информировать МБДОО о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации части родительской платы.

3. Предмет, цели и виды деятельности МБДОО.

3.1 Основным предметом деятельности МБДОО являются общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

3.2 Основной целью деятельности МБДОО является образовательная деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

3.3 Основными видами деятельности МБДОО являются: образовательная деятельность по основной общеобразовательной программе дошкольного образования;

присмотр и уход за детьми.

3.4 МБДОО вправе оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

4. Компетенция, права, обязанности и ответственность МБДОО.

4.1 МБДОО обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом МБДОО.

4.2 МБДОО свободно в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым им образовательным программам. Осуществление инновационной деятельности, направленной на совершенствование образовательного процесса.

4.3 К компетенции МБДОО относятся:

разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов. Самостоятельное составление режима дня в детском саду с учетом действующих СанПиН (санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций)

материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ МБДОО;

разработка и утверждение по согласованию с учредителем программы развития образовательной организации, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

прием воспитанников в МБДОО;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников МБДОО, организации питания воспитанников;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в МБДОО и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

обеспечение создания и ведения официального сайта МБДОО в сети «Интернет»;

создание условий для занятия воспитанников физической культурой и спортом;

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4 МБДОО обязано осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОО;

3) соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников образовательной организации.

4.5 МБДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к компетенции МБДОО, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, а также за жизнь и здоровье воспитанников, работников МБДОО. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности МБДОО и ее должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.6 МБДОО формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об их деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте МБДОО в сети «Интернет».

4.7 МБДОО обеспечивают открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания образовательной организации, об учредителе, учредителях образовательной организации, о месте нахождения образовательной организации и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления образовательной организацией;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности воспитанников по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе образовательной организации, его заместителях, руководителях филиалов образовательной организации (при их наличии);

з) о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья воспитанников, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ воспитанников);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года.

2) копий:

а) устава образовательной организации;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

г) локально нормативных актов предусмотренных ч. 2 ст. 30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Правил внутреннего распорядка воспитанников, Правил внутреннего трудового распорядка, Коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования;

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению образовательной организации и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. **Образовательные отношения — присмотр и уход за детьми.**

5.1 МБДОО осуществляет образовательную деятельность с момента выдачи ему лицензии на образовательную деятельность.

5.2 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) МБДОО о приеме лица на обучение, изданию которого предшествует заключение договора об образовании.

5.3 Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОО возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение.

5.4 Прием на обучение в МБДОО проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предо-

ставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5.5 МБДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

В МБДОО создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с уставом.

5.6 Прием воспитанников, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОО и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируются нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальным образованием «Гианский район» и локальными актами МБДОО.

5.7 Режим работы МБДОО: пятидневная рабочая неделя, с 7:30 до 18:00, выходные: суббота, воскресенье.

Предусматривается закрытие МБДОО для проведения ремонтных работ в летний период, на время плановых отключений горячей воды и в иных случаях, требующих закрытия МБДОО в соответствии с санитарными нормами и правилами.

5.8 Порядок комплектования МБДОО определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Основной структурной единицей МБДОО является группа детей дошкольного возраста.

В МБДОО функционируют группы общеразвивающей направленности: для детей от 1,6 лет до 3 лет; для детей от 3 лет до 8 лет при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.

В МБДОО могут создаваться группы комбинированной направленности где осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной общеобразовательной программой МБДОО, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В МБДОО могут создаваться группы компенсирующей направленности где осуществляется образование детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

5.9 Комплектование групп в МБДОО определяется Учредителем исходя из их предельной наполняемости в соответствии с санитарными нормами и правилами.

5.10. В приеме в МБДОО может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

5.11. Получение образования в МБДОО осуществляется на государственном (русском) языке Российской Федерации.

5.12. Уровень общего образования — дошкольное образование.

5.13. Обучение в МБДОО проводится по очной форме обучения. Продолжительность обучения определяется образовательной программой дошкольного образования.

5.14. МБДОО реализует основную общеобразовательную программу — образовательную программу дошкольного образования — в группах общеразвивающей направленности.

При наличии соответствующего контингента, с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии, МБДОО может реализовывать адаптированную образовательную программу дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов.

Для детей-инвалидов МБДОО обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и коррекционную работу согласно индивидуальной программы реабилитации в рамках имеющихся возможностей.

5.15. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательная программа дошкольного образования направлена на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфичных для детей дошкольного возраста видов деятельности.

Образовательная программа обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей.

5.16. Образовательная программа дошкольного образования самостоятельно разрабатывается и утверждается МБДОО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

5.17. Освоение образовательной программы дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

5.18. Для реализации образовательной программы МБДОО имеет право:

выбирать формы, средства и методы обучения и воспитания, учебные пособия в пределах, определенных законодательством РФ в сфере образования;

самостоятельно составлять режим дня в МБДОО, с учетом санитарных норм и правил;

заключать договоры о сотрудничестве с другими организациями и учреждениями;

привлекать дополнительные финансовые источники, в том числе добровольные пожертвования и целевые взносы физических и юридических лиц;

участвовать в международных, региональных, городских, районных и других конкурсах на получение грантов в области образования и культуры, защиты прав детства, здравоохранения, экологии, социальных проблем, а также самостоятельно распоряжаться ими в соответствии с условиями, установленными организациями, проводящими эти конкурсы;

вступать в состав объединений (ассоциаций и союзов), которые создаются и действуют в соответствии с законодательством РФ о некоммерческих организациях;

осуществлять инновационную деятельность, направленную на совершенствование образовательного процесса;

приобретать исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

Учебные издания, используемые при реализации образовательной программы дошкольного образования, определяются МБДОО, с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта, а также примерных образовательных программ дошкольного образования.

Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

5.19. МБДОО организует работу Консультативного центра с целью оказания методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей раннего и дошкольного возраста.

5.20. МБДОО в целях охраны здоровья воспитанников осуществляет:

— организацию питания воспитанников;

— обеспечение безопасности воспитанников во время пребывания в МБДОО;

— профилактику несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОО;

— проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий;

— обучение педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

5.21. МБДОО создает условия для охраны здоровья воспитанников, в том числе обеспечивает:

— наблюдение за состоянием здоровья воспитанников;

— проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;

— соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;

— расследование и учет несчастных случаев с воспитанниками во время пребывания в МБДОО, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

5.22. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается воспитанникам медицинскими организациями, в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. При оказании первичной медико-санитарной помощи воспитанникам в МБДОО, МБДОО обязано предоставлять безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

5.23. Деятельность по организации медицинского обслуживания регулируется Договором, заключенным между МБДОО и органом здравоохранения.

5.24. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль за соблюдением тре-

бований санитарных правил.

5.25. МБДОО создает необходимые условия для осуществления присмотра и ухода за детьми — комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

5.26. МБДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОО.

5.27. Питание в МБДОО организовано с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Продукты питания приобретаются в торгующих организациях при условии заключения договора (контракта) между детским садом и торгующей организацией, подписание которого является обязательным для обеих сторон, при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора за их использованием в детском саду.

5.28. Питание в детском саду организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим, рассчитанным не менее чем на две недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Контроль качества питания возлагается на заведующего детским садом и медицинский персонал органа здравоохранения.

5.29. Обеспечение хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня осуществляется в течение всего периода пребывания детей в МБДОО параллельно с реализацией образовательной программы.

6. Участники образовательных отношений и иные работники МБДОО.

6.1. Участниками образовательных отношений в МБДОО являются:

- воспитанники;
- педагогические работники;
- родители (законные представители) воспитанников.

Взаимоотношения участников строятся на основе сотрудничества, уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

6.2. Воспитанники — лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

Воспитанники в МБДОО имеют право на:

— предоставление условий для обучения и воспитания с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи;

— предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции;

— уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья;

— развитие своих творческих способностей и интересов;

— перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

— иные права, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами;

Дисциплина в МБДОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение методов физического и (или) психического воздействия по отношению к воспитаннику не допускается. Меры дисциплинарного воздействия к воспитанникам не применяются.

6.3. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Лица из числа указанных в абзаце 3 части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступления небольшой тяжести и преступления средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Республики Адыгея, о допуске их к педагогической деятельности.

Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ, и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами МБДОО, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической деятельности в МБДОО;

- право на участие в управлении МБДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном настоящим уставом;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности МБДОО, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных рабочих программ;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных от-

ношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

- проходить в установленном законодательством порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать Устав МБДОО, правила внутреннего распорядка, иные локальные акты МБДОО.

Педагогические работники МБДОО не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в бюджетной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогических работников.

Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признакам социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, установленном федеральным законом.

6.4. В МБДОО наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих воспитательные функции.

Право на занятие должностей, предусмотренных в абзаце 1 настоящего пункта, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами МБДОО, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Права и обязанности административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников МБДОО:

Работники имеют право на:

- участие в управлении МБДОО, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, предусмотренном настоящим уставом;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников МБДОО;

- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- материальную поддержку и моральное стимулирование своей работы;
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации.

- Работники обязаны:

- Соблюдать трудовое законодательство, настоящий Устав, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты МБДОО;

- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские обследования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать требования пожарной безопасности, правила охраны труда и техники безопасности; обеспечивать сохранность материально-технической базы МБДОО;

- поддерживать дисциплину в МБДОО на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, родителей (законных представителей) и работников.

Административно-хозяйственные, учебно-вспомогательные и иные работники МБДОО несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке, и случаях, которые установлены действующим законодательством.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка.

МБДОО оказывает помощь родителям (законным представителям) воспитанников в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.

Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- знакомиться с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- защищать права и законные интересы воспитанника;

- принимать участие в управлении МБДОО в формах, определенных настоящим Уставом;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах таких обследований;

- присутствовать при обследовании детей психолого-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка МБДОО, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между МБДОО и воспитанниками и их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников МБДОО.

Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, договором об образовании (при его наличии).

6.6. В целях защиты прав воспитанников, родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- 1) направлять в органы управления МБДОО, обращения о применении к работникам МБДОО, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению органами управления МБДОО с привлечением воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников;

- 2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии и об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- 3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации защиты прав и законных интересов.

7. Управление и организация деятельности МБДОО.

7.1. Управление МБДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

7.2. Управление МБДОО осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

7.3. Единоличным исполнительным органом МБДОО является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью МБДОО.

Заведующий МБДОО назначается Учредителем ДОО.

Кандидат на должность заведующего должен иметь высшее образование и соответ-

воват квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и (или) образовательным стандартам. Запрещается занятие должности заведующего МБДОО лицам, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям установленным трудовым законодательством.

Должностные обязанности заведующего МБДОО не могут исполняться по совместительству. Права и обязанности заведующего, его компетенция в области управления МБДОО определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

Заведующий в рамках своей компетенции:

- действует от имени МБДОО без доверенности;
- представляет МБДОО в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, учреждениями, предприятиями;
- разрабатывает штатное расписание;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств в пределах плана финансово-хозяйственной деятельности, своевременно представляет отчет в Управление образования муниципального образования «Гиагинский район» и иные сведения об использовании бюджетных средств.

- обеспечивает соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции;
- осуществляет подбор, прием на работу и увольнение работников, заключение и расторжение трудовых договоров.
- распределяет должностные обязанности между работниками;
- дает обязательные для исполнения работниками МБДОО указания и осуществляет проверку их исполнения;
- поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- утверждает план работы МБДОО, а также анализирует результаты деятельности в соответствии с утвержденным планом.

- организует хозяйственную деятельность МБДОО;
- несет личную ответственность перед Учредителем за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на МБДОО функций;
- выдает доверенность;
- распоряжается имуществом МБДОО в пределах прав, предоставленных ему Учредителем;
- выполняет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, трудовым договором и должностными обязанностями.

Заведующий МБДОО несет ответственность за руководство образовательной и воспитательной работой, организационно-хозяйственной деятельностью МБДОО.

7.4. В МБДОО формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся:

- общее собрание трудового коллектива,
- педагогический совет.

7.5. Общее собрание трудового коллектива (далее по тексту Собрание ТК) МБДОО является высшим коллегиальным органом управления. Структура, порядок формирования и срок полномочия Общего собрания трудового коллектива:

В Собрание трудового коллектива входят все работники МБДОО. Собрание трудового коллектива собирается не реже двух раз в календарный год.

Внеочередной созыв Собрания ТК может произойти по требованию заведующей МБДОО или по заявлению 1/3 членов, поданному Собранию ТК в письменном виде заведующему.

Собрания ТК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 50% трудового коллектива.

Руководство Собрания ТК осуществляет Председатель, которым по должности является заведующий МБДОО. Ведение протоколов Собрания ТК осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания трудового коллектива выполняют свои обязанности на общественных началах.

Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы воспитанников и работников, на заседания Собрания ТК могут приглашаться родители (законные представители) воспитанников, представители Учредителя, Управления образования Администрации муниципального образования «Гиагинский район», профессиональных союзов, общественности и иных организаций. Приглашенные участвуют в работе Собрания ТК с правом совещательного голоса и участие в голосовании не принимают.

Срок полномочий Собрания ТК — 1 год;

Основные задачи Собрания ТК:

- содействует осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива.
- реализует право на самостоятельность МБДОО в решении вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

Полномочия и компетенция Собрания ТК:

- обсуждает и рекомендует к утверждению проект Коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников МБДОО;
- рассматривает и обсуждает вопросы стратегии развития МБДОО;
- обсуждает вопросы состояния трудовой дисциплины в МБДОО и мероприятия по ее укреплению, рассматривает факты нарушения трудовой дисциплины работниками МБДОО;
- рассматривает вопросы охраны и безопасности условий труда работников, охраны жизни и здоровья воспитанников;
- вносит предложения по улучшению финансово-хозяйственной деятельности МБДОО;
- определяет порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции МБДОО;
- заслушивает отчеты заведующего о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
- заслушивает отчеты о работе заведующего, заместителя заведующего, председателя педагогического совета и других работников, вносит на рассмотрение администрации предложения по совершенствованию ее работы;
- знакомится с итоговыми документами по проверке государственными и муниципальными органами деятельности МБДОО и заслушивает администрацию МБДОО о выполнении мероприятий по устранению недостатков в работе;
- при необходимости рассматривает и обсуждает вопросы работы с родителями (законными представителями) воспитанников, решения Совета родителей МБДОО;
- в рамках действующего законодательства принимает необходимые меры, ограждающие педагогических и других работников, администрацию МБДОО от необоснованного вмешательства в их профессиональную деятельность, ограничение самостоятельности МБДОО;
- выходить с предложениями и заявлениями к учредителю, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации;
- решать иные вопросы, предусмотренные трудовым законодательством.

Порядок принятия решений и выступление от имени образовательной организации:

- решения на Собрании ТК принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих;
- при принятии Собрания ТК решений в случае равенства голосов участников Общего собрания работников право решающего голоса принадлежит Председателю Собрания ТК;
- решения Собрания ТК, принятые в пределах его полномочий и в соответствии с действующим законодательством, обязательны для исполнения всеми работниками МБДОО.

Каждый участник Собрания трудового коллектива имеет право:

- истребовать обсуждения Собрания ТК любого вопроса, касающегося деятельности МБДОО, если его предложение поддержит не менее одной трети участников Собрания ТК;
- при несогласии с решением Общего собрания работников высказать мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

Общее собрание работников организует взаимодействие с другими коллегиальными органами управления МБДОО:

- через участие представителей коллектива на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей;
- представление на ознакомление Педагогическому совету, Совету родителей материалов, готовящихся к обсуждению и принятию на заседании общего собрания работников;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета, Совета родителей.

Ход заседания Собрания трудового коллектива и решения оформляются протоколами. Общее собрание трудового коллектива имеет право выступать от имени МБДОО в рамках своей компетенции.

7.5.1. При собрании создаются постоянно действующие и временные комиссии по вопросам:

- распределения стимулирующих выплат;
- списания материальных ценностей;
- экспертизы ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада.

7.5.1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат создана с целью повышения

материальной заинтересованности работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства и социальной защищенности и поддержки.

В состав комиссии входит нечетное количество работников детского сада (5-7 человек), утверждается на общем собрании работников, избирается сроком на 1 год. Комиссия заседает 1 раз в месяц. Решение комиссии отражается в приказах заведующего с согласия профсоюзного органа детского сада. Комиссия работает на основании Положения «Об оплате труда работников детского сада».

7.5.1.2. Комиссия по списанию материальных ценностей работает с целью своевременного списания основных средств, материальных запасов, оборудования, инвентаря, мягкого инвентаря, медикаментов, состоящих на бухгалтерском учете в детском саду, пришедших в полную негодность.

В состав комиссии входят 3 представителя работников. Состав комиссии избирается на общем собрании работников.

Комиссия по списанию материальных ценностей заседает 1 раз в месяц, выполняет следующие функции:

- составляет акты о списании материальных ценностей с приложением перечня списываемого имущества, передает их в бухгалтерию;
- проводит уничтожение списанного имущества, пришедшего в негодность.

Комиссия по списанию материальных ценностей работает на основании Положения о комиссии по списанию материальных ценностей.

7.5.1.3. Экспертная комиссия создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов архивного фонда детского сада. Экспертная комиссия является совещательным органом при заведующем детским садом. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения заведующим детским садом. Персональный состав назначается приказом заведующего из числа наиболее квалифицированных сотрудников. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии.

Экспертная комиссия работает на основании Положения о постоянно действующей экспертной комиссии.

7.6. Педагогический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью МБДОО, организованный в целях развития и совершенствования воспитательно — образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников.

Структура, порядок формирования и срок полномочий Педагогического совета.

Каждый педагогический работник МБДОО, с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом Педагогического совета.

Педагогический совет избирает из своего состава председателя и секретаря, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью годового плана работы МБДОО.

Срок полномочий Педагогического совета — 1 год.

Заседания Педагогического совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы МБДОО.

При необходимости, на основании решения заведующего или по требованию не менее чем одной трети членов Педагогического совета — может быть созвано внеплановое заседание.

В необходимых случаях на заседании Педагогического совета приглашаются медицинские работники, сотрудники общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников, представители учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем. Приглашенные на заседание Педагогического совета пользуются правом совещательного голоса, участие в голосовании не принимают.

Полномочия и компетенция Педагогического совета:

- обсуждает и рекомендует к утверждению локальные акты МБДОО, касающиеся педагогической деятельности, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- определяет направления образовательной деятельности МБДОО;
- рассматривает проекты Программы развития и Образовательной программы дошкольного образования и рекомендует их к утверждению МБДОО, обсуждает образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в педагогическом процессе;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана работы МБДОО;
- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических кадров;
- рассматривает вопросы организации оказания дополнительных образовательных услуг воспитанникам, в том числе платных;
- подводит итоги деятельности МБДОО за учебный год;
- заслушивает отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, степени готовности детей к школьному обучению, результатах самообразования педагогов;
- заслушивает доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с МБДОО по вопросам образования и оздоровления воспитанников, в том числе о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране и здоровья воспитанников;
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического совета;
- организует изучение и обсуждение нормативных правовых документов в области дошкольного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников МБДОО;
- направляет предложения и заявления в адрес заведующего МБДОО;
- созывает временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимает решения о награждении педагогических работников, иные полномочия в рамках действующего законодательства.

Порядок принятия решений и выступление от имени образовательной организации:

Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 50% его участников. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

Решение, принятое Педагогическим советом и не противоречащее законодательству РФ, настоящему Уставу, является обязательным для исполнения всеми педагогами МБДОО.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет заведующий МБДОО и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются участникам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Заведующий МБДОО в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя МБДОО, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства участников Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

Ход заседания Педагогического совета и решения оформляются протоколами. Педагогический совет не выступает от имени МБДОО.

7.6.1. При Педагогическом совете могут быть созданы постоянные и временные комиссии:

- аттестационная комиссия;
- методический совет;
- творческие группы.

Деятельность постоянных и временных комиссий регламентируется локальными актами детского сада.

7.7. В целях учета мнения воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников по вопросам управления МБДОО и при принятии МБДОО локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в МБДОО создается Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (далее — Совет родителей), который не является коллегиальным органом управления.

Цель деятельности Совета родителей — обеспечение единых подходов к конструктивному сотрудничеству МБДОО и родительской общественности, направленных на совершенствование и развитие МБДОО.

Структура, порядок формирования и срок полномочий Совета родителей:

В состав Совета родителей входят представители родительских комитетов от каждой группы МБДОО, по 2 представителя.

Совет родителей выбирает из своего состава председателя и секретаря, которые выполняют свои обязанности на общественных началах.

Председатель Совета родителей:

— Организует деятельность совета.

Информирует участников Совета о предстоящем заседании не менее, чем за 14 дней до его проведения.

Организует подготовку и проведение Совета.

Определяет повестку дня.

Осуществляет мониторинг выполнения решений совета.

Осуществляет сотрудничество с председателями родительских комитетов групп.

Осуществляет сотрудничество с заведующим МБДОУ по вопросам развития МБДОУ, укрепления материально-технической базы, создания условий, охраны жизни и здоровья детей.

Заседания Совета родителей созываются не реже одного раза в квартал. Кворумом для проведения заседания Совета родителей является присутствие на нем 2/3 его членов.

При необходимости, на заседании совета могут присутствовать заведующий МБДОУ, педагогические и медицинские работники, представители общественных организаций, родительской общественности, представители органов управления образованием. Необходимость их присутствия определяет председатель Совета родителей. Приглашенные на заседание совета пользуются правом совещательного голоса.

Совет родителей организует сотрудничество с другими коллегиальными органами управления через взаимное участие представителей на заседаниях, собраниях.

Совет родителей (законных представителей) имеет право:

— Обсуждать отчеты председателя.

— Определять приоритетные направления деятельности, рассмотрение и утверждение стратегии деятельности совета.

— Приостанавливать исполнение решений председателя при их несоответствии действующему законодательству или принятым планам деятельности.

Совет родителей (законных представителей) способствует обеспечению оптимальных условий реализации деятельности МБДОУ: укреплению и развитию материально-технической базы, реализации воспитательно-образовательного процесса, совершенствованию предметно-пространственной развивающей среды.

Совет родителей (законных представителей) принимает участие в планировании и реализации работы МБДОУ по охране прав детства и интересов детей и родителей (законных представителей).

Содействует организации в МБДОУ родительских собраний, клубов и других мероприятий.

Решения Совета родителей принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за него проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Организацию выполнения решений Совета родителей осуществляет его председатель, совместно с заведующим МБДОУ.

Непосредственным исполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Совета родителей. Результаты выполнения решений докладываются на следующем заседании совета.

Решения совета родителей являются рекомендательными. Обязательными для исполнения являются только те решения, в целях реализации которых заведующий МБДОУ издает приказ.

Решения Совета родителей рассматриваются на Педагогическом совете, Общем собрании работников при необходимости.

Совет родителей имеет право:

— Вносить предложения администрации МБДОУ по вопросам, касающимся сотрудничества и семьи, получать информацию о результатах их рассмотрения.

— Заслушивать и получать информацию от администрации, органов управления МБДОУ.

— Приглашать на заседания Совета родителей представителей родительской общественности детского сада, при необходимости.

— Выносить общественное порицание родителям, не выполнявшим договор об образовании.

— Создавать временные группы, комиссии для реализации своей деятельности.

— Присутствовать на заседаниях Педагогического совета, Общего собрания работников, в рамках своей компетенции.

— Информировать о результатах своей деятельности, в том числе в сети «Интернет».

— Защищать права и законные интересы воспитанников.

Ход заседания Совета родителей и решения оформляются протоколами.

Совет родителей не выступает от имени МБДОУ.

8. Локальные нормативные акты.

8.1. МБДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее — локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Адыгея, в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. МБДОУ принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, режим занятий воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

8.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников МБДОУ, учитывается мнение Совета родителей, а также в порядке и случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством Общим собранием трудового коллектива.

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников МБДОУ по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством, положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене МБДОУ.

8.5. В МБДОУ создаются условия для ознакомления всех работников, родителей (законных представителей) воспитанников с настоящим уставом и локальными нормативными актами.

9. Финансовое обеспечение и имущество МБДОУ.

9.1. Финансовое обеспечение оказания МБДОУ муниципальных услуг в сфере образования осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) МБДОУ формируется в соответствии с ведомственным перечнем муниципальных услуг и работ, оказываемых (выполняемых) МБДОУ в качестве основных видов деятельности, в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Гиагинский район», на срок до одного года в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и на срок до трех лет в случае утверждения бюджета на очередной финансовый год и плановый период (с возможным уточнением при составлении проекта бюджета).

Муниципальное задание формируется для МБДОУ Управлением образования администрации муниципального образования «Гиагинский район».

МБДОУ осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности. МБДОУ не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

МБДОУ вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, вносить изменения в муниципальное задание. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

МБДОУ вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания МБДОУ осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Гиагинский район».

Предоставление МБДОУ субсидий осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовом обеспечении выполнения муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за МБДОУ учредителем или приобретенных МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения вы-

полнения этого задания определяются Администрацией муниципального образования «Гиагинский район».

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ учредителем или приобретенного МБДОУ за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

МБДОУ осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Лицевые счета МБДОУ открываются в Управлении федерального казначейства Российской Федерации по Республике Адыгея).

МБДОУ вправе осуществлять за счет средств физических и (или) юридических лиц образовательную деятельность, не предусмотренную установленным муниципальным заданием либо соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется указанными организациями в соответствии с уставными целями.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов. Средства, полученные организациями, осуществляющими образовательную деятельность, при оказании таких платных образовательных услуг, возвращаются оплатившим эти услуги лицам.

9.2. Имущество МБДОУ закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества бюджетного учреждения является администрация муниципального образования «Гиагинский район».

Земельный участок, необходимый для выполнения МБДОУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

МБДОУ без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным МБДОУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Крупная сделка может быть совершена МБДОУ только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя МБДОУ.

Заведующий МБДОУ несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных МБДОУ в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства РФ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

МБДОУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

МБДОУ с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства (если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество за исключением особо ценного имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В интересах достижения целей, предусмотренных уставом МБДОУ, МБДОУ может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

МБДОУ с согласия собственника вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

В случаях и в порядке, которые предусмотрены федеральными законами, МБДОУ вправе вносить имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного МБДОУ за счет денежных средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или складочный капитал хозяйственных партнерств либо иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя (участника).

9.3. МБДОУ отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за МБДОУ собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление бюджетного учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам МБДОУ, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества МБДОУ.

МБДОУ не отвечает по обязательствам собственников своего имущества.

10. Реорганизация и ликвидация МБДОУ.

10.1. МБДОУ реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

10.2. Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

10.3. Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации МБДОУ, включая критерии этой оценки (по типу данного учреждения), порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовки ею заключений устанавливаются уполномоченным органом.

10.4. В случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования или приостановления деятельности его лицензии, Учредитель обеспечивает перевод несовершеннолетних воспитанников с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

10.5. При ликвидации МБДОУ его документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу воспитанников и работников и другие) в установленном порядке сдаются на государственное хранение в орган, уполномоченный на ведение архивов муниципального образования «Гиагинский район», а при реорганизации передаются правопреемнику, установленному приказом Управления образования.

11. Заключительное положение.

11.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией муниципального образования «Гиагинский район», подлежат государственной регистрации в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, и вступает в силу с момента их регистрации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 июня 2022 года, № 149, ст. Гиагинская

«О внесении изменений в постановление главы муниципального образования «Гиагинский район» от 12.07.2019 г. № 183 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район»

В целях приведения в соответствие с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492, администрация муниципального образования «Гиагинский район», а также с положениями нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Адыгея

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» от 12 марта 2021 г. № 38 «О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 26.08.2020 г. № 192 «О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 12.07.2019 г. № 183 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район» следующие изменения:

1) приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетени МО «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по социально-культурному развитию района.

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение №1 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 20 июня 2022 года № 149

Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район»

Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район» (далее — Правила) регулируют функционирование системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (далее — система персонифицированного финансирования), внедрение которой осуществляется в муниципальном образовании «Гиагинский район» с целью реализации распоряжения Кабинета министров Республики Адыгея от 18.06.2019 г. № 154-р «О некоторых мерах по внедрению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей», Приказа МО и НРА от 29.11.2021 г. № 2244 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Адыгея» (далее — региональные Правила).

Система персонифицированного финансирования вводится с целью обеспечения единства образовательного пространства и равенства образовательных возможностей для детей субъекта РФ на территории МО «Гиагинский район», для оплаты образовательных услуг дополнительного образования детей по дополнительным общеобразовательным программам, реализуемым исполнителями образовательных услуг для обучающихся, проживающих на территории МО «Гиагинский район». Настоящие Правила используют понятия, предусмотренные региональными Правилами.

Сертификат дополнительного образования в муниципальном образовании «Гиагинский район» обеспечивается за счет средств бюджета муниципального образования Гиагинского района.

Управление образования МО «Гиагинский район», ежегодно с учетом возрастных категорий детей, имеющих потребность в получении дополнительного образования, направленности общеобразовательных программ дополнительного образования, утверждает программу персонифицированного финансирования, в которой устанавливает номиналы сертификатов дополнительного образования, число действующих сертификатов дополнительного образования, в том числе в разрезе отдельных категорий детей, объем обеспечения сертификатов дополнительного образования и предоставляет данные сведения оператору персонифицированного финансирования субъекта РФ для фиксации в информационной системе.

По всем вопросам, специально не урегулированным в настоящих Правилах, органы местного самоуправления муниципального образования, а также организации, находящиеся в их ведении, руководствуются региональными Правилами.

Финансовое обеспечение муниципальных образовательных услуг, предоставляемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» посредством предоставления муниципальным образовательным организациям субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, формируемого в соответствующих объемах для муниципальных образовательных организаций.

Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг, в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных Управлением образования МО «Гиагинский район», умноженных на объем установленного вышеуказанным организациям муниципального задания в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования.

Муниципальное задание в части образовательных услуг, оказываемых муниципальными образовательными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, корректируются в течение календарного года, на основании данных о фактическом (прогнозом) объеме реализации образовательных услуг в порядке, установленном нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Гиагинский район».

Финансовое обеспечение образовательных услуг, оказываемых частными образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, индивидуальными предпринимателями, государственными образовательными организациями, муниципальными образовательными организациями, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг (далее — иные организации), в рамках системы персонифицированного финансирования, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район» посредством предоставления иным организациям грантов в форме субсидии в соответствии с положениями пункта 7 статьи 78 и пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования в порядке, установленном органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район».

Объем финансового обеспечения образовательных услуг, оказываемых иными организациями в рамках системы персонифицированного финансирования, определяется как размер нормативных затрат, установленных управлением образования МО «Гиагинский район», умноженных на фактический (прогнозный) объем оказываемых образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, выраженный в человеко-часах.

Приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район» от 20 июня 2022 года № 149

Порядок

предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий порядок предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенным в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования детей (далее – порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг Управлением образования МО Гиагинский район», требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий исполнителям услуг и ответственности за их нарушение.

2. Гранты в форме субсидии предоставляются с целью исполнения полномочий органов местного самоуправления по организации предоставления дополнительного образования детей в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», утвержденного протоколом президиума Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам от 24.12.2018 г. № 16.

3. Основные понятия, используемые в настоящем порядке:

1) образовательная услуга – образовательная услуга по реализации дополнительной общеобразовательной программы, включенной в реестр сертифицированных программ в рамках системы персонифицированного финансирования;

2) потребитель услуг – родитель (законный представитель) обучающегося– участника

системы персонифицированного финансирования, имеющего сертификат дополнительного образования, обучающийся, достигший возраста 14 лет – участник системы персонифицированного финансирования, имеющий сертификат дополнительного образования, включенные в реестр потребителей в соответствии с региональными Правилами;

3) исполнитель услуг – участник отбора в форме запроса предложений, являющийся частной образовательной организацией, организацией, осуществляющей обучение, индивидуальным предпринимателем, государственной образовательной организацией, муниципальной образовательной организацией, в отношении которой органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенной в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

4) гранты в форме субсидии – средства, предоставляемые управлением образования муниципального образования «Гиагинский район» на безвозмездной и безвозвратной основе по результатам отбора в связи с оказанием образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования;

5) отбор исполнителей услуг – совокупность действий, которые осуществляются потребителями услуг с целью выбора образовательной услуги в соответствии с требованиями, установленными региональными Правилами;

6) уполномоченный орган – управление образования муниципального образования «Гиагинский район», являющийся главным распорядителем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, уполномоченный на проведение отбора и предоставление гранта в форме субсидии;

7) региональные Правила – Правила персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Адыгея, утвержденные Приказа МО и НРА от 29.11.2021 г. № 2244.

Понятия, используемые в настоящем порядке, не определенные настоящим пунктом, применяются в том значении, в каком они используются в региональных Правилах.

4. Уполномоченный орган осуществляет предоставление грантов в форме субсидии из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования 2020-2024 года», утвержденной постановлением главы МО «Гиагинский район» № 335 от 16.12.2019 г.

5. Гранты в форме субсидии предоставляются в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования» муниципальной программы «Развитие образования 2020-2024 года», утвержденной постановлением главы МО «Гиагинский район» № 335 от 16.12.2019 г. Действие настоящего порядка не распространяется на осуществление финансовой (грантовой) поддержки в рамках иных муниципальных программ (подпрограмм) муниципального образования «Гиагинский район».

Категории получателей субсидий, имеющих право на получение гранта в форме субсидии: частные образовательные организации, организации, осуществляющие обучение, индивидуальные предприниматели, государственные образовательные организации, муниципальные образовательные организации, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенные в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования в соответствии с региональными Правилами.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

Раздел II. Порядок проведения отбора исполнителей услуг

7. Отбор исполнителей услуг производится в форме запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе и обеспечивается ведением реестра исполнителей услуг, реестра сертифицированных образовательных программ, а также выполнением участниками системы персонифицированного финансирования действий, предусмотренных региональными Правилами.

8. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт), на котором обеспечивается проведение отбора, не позднее чем за 30 календарных дней до даты начала проведения отбора.

9. Отбор проводится ежегодно с 1 января по 5 декабря.

Дата начала приема предложений (заявок): 1 января.

Дата окончания приема предложений (заявок): 15 ноября.

10. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

1) сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок исполнителей услуг), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;

3) цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

5) требования к исполнителям услуг в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых исполнителями услуг для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок исполнителями услуг и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых исполнителями услуг, в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок исполнителей услуг, порядок возврата заявок исполнителей услуг, определяющий в том числе основания для возврата заявок исполнителей услуг, порядок внесения изменений в заявки исполнителей услуг;

8) правила рассмотрения и оценки заявок исполнителей услуг в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

9) порядок предоставления исполнителям услуг разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать рамочное соглашение о предоставлении грантов в форме субсидии (далее – рамочное соглашение);

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) дата размещения результатов отбора на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. Исполнитель услуг вправе участвовать в отборе исполнителей услуг при одновременном соответствии на 1 число месяца, в котором им подается заявка на участие в отборе, следующим требованиям:

1) исполнитель услуг включен в реестр исполнителей образовательных услуг;

2) образовательная услуга включена в реестр сертифицированных программ;

3) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

4) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим порядком;

5) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Гиагинский район» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

6) у участника отбора отсутствует не исполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на начало финансового года;

7) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить

деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

8) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе являющихся участниками отбора;

9) участник отбора, являющийся бюджетным или автономным учреждением, предоставил согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении этого учреждения, на участие в отборе, оформленное на бланке указанного органа.

12. Документы, подтверждающие соответствие исполнителя услуг критериям, указанным в пункте 16, запрашиваются уполномоченным органом самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения, содержащиеся в них), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, если исполнитель услуг не представил указанные документы по собственной инициативе.

13. Для участия в отборе исполнитель услуг после получения уведомления оператора персонализированного финансирования о создании записи в реестре сертифицированных программ в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования и автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования в Республике Адыгея» (далее – информационная система) путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете направляет в уполномоченный орган заявку на участие в отборе и заключение с уполномоченным органом рамочного соглашения, содержащую, в том числе, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об исполнителе услуг, о подаваемой исполнителем услуг заявке, иной информации об исполнителе услуг, связанной с соответствующим отбором.

Исполнители услуг, являющиеся индивидуальными предпринимателями, одновременно с направлением заявки на участие в отборе направляют в уполномоченный орган согласие на обработку персональных данных по форме, установленной уполномоченным органом, по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении отбора в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, либо посредством почтовой связи, либо в течение 2 рабочих дней после подачи заявки на участие в отборе должны лично явиться в уполномоченный орган для подписания указанного согласия.

14. Исполнитель услуг вправе отозвать заявку на участие в отборе, путем направления в уполномоченный орган соответствующего заявления. При поступлении соответствующего заявления уполномоченный орган в течение одного рабочего дня исключает заявку на участие в отборе исполнителя услуг из проведения отбора.

15. Изменения в заявку на участие в отборе вносятся по заявлению исполнителя услуг, направленному в адрес уполномоченного органа, в течение двух рабочих дней после поступления такого заявления.

16. Должностные лица уполномоченного органа рассматривают заявку исполнителя услуг на участие в отборе и в течение 5-ти рабочих дней с момента направления исполнителем услуг заявки на участие в отборе принимают решение о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг либо решение об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг.

В случае принятия решения о заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг, уполномоченный орган в течение 2-х рабочих дней направляет исполнителю услуг рамочное соглашение по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, подписанное в двух экземплярах. Исполнитель услуг обязан в течение 5 рабочих дней с момента получения подписанного уполномоченным органом рамочного соглашения, подписать рамочное соглашение и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

17. Решение об отклонении заявки на стадии рассмотрения и об отказе в заключении рамочного соглашения с исполнителем услуг принимается уполномоченным органом в следующих случаях:

- 1) несоответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленной исполнителем услуг заявки требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность представленной исполнителем услуг информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача исполнителем услуг заявки после даты, определенной для подачи заявок;
- 5) наличие заключенного между уполномоченным органом и исполнителем услуг в соответствии с настоящим порядком и не расторгнутого на момент принятия решения рамочного соглашения.

18. Информация о результатах рассмотрения заявки исполнителя услуг размещается на официальном сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, не позднее чем через 14 календарных дней после определения победителей отбора и должна содержать:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об исполнителях услуг, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об исполнителях услуг, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и порядок расчета размера предоставляемой получателю (получателям) субсидии.

19. Рамочное соглашение с исполнителем услуг должно содержать следующие положения:

- 1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
- 2) обязательство исполнителя услуг о приеме на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) определенного числа обучающихся;
- 3) порядок формирования и направления уполномоченным органом исполнителю услуг соглашений о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты;
- 4) условие о согласии исполнителя услуг на осуществление в отношении него проверки уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;
- 5) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии

Раздел III. Условия и порядок предоставления грантов

20. Проверка на соответствие исполнителя услуг требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Порядка, производится при проведении отбора в соответствии с разделом II настоящего Порядка.

21. Размер гранта в форме субсидии исполнителю услуг, заключивших рамочное соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги в порядке, установленном региональными Правилами.

22. Размер гранта в форме субсидии исполнителей услуг, заключивших рамочное соглашение, рассчитывается на основании выбора потребителями услуг образовательной услуги и/или отдельной части образовательной услуги, как сумма стоимости услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в соответствии с договорами об образовании, заключенными исполнителем услуг и указанными в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета), по следующей формуле: $Gr = Oy * H$, где

- размер гранта в форме субсидии (Gr);
- объём услуги в чел./часах (Oy);
- нормативные затраты на оказание услуги (Hз).

Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на авансирование средств из местного бюджета, содержащую сумму и месяц авансирования, и реестр договоров об образовании, по которым запрашивается авансирование (далее – реестр договоров на авансирование).

23. Реестр договоров на авансирование содержит следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, на который предполагается авансирование;
- 4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) объём финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании.

24. Заявка на авансирование исполнителя услуг предусматривает оплату ему в объеме не более 80 процентов от совокупных финансовых обязательств на текущий месяц в соответствии с договорами об образовании, включенными в реестр договоров на авансирование.

25. В случае наличия переплаты в отношении исполнителя услуг, образовавшейся в предыдущие месяцы, объем перечисляемых средств в соответствии с заявкой на авансирование снижается на величину соответствующей переплаты.

26. Исполнитель услуг ежемесячно не позднее последнего дня месяца (далее – отчетный месяц), определяет объем оказания образовательных услуг в отчетном месяце, не превышающий общий объем, установленный договорами об образовании.

27. Исполнитель услуг ежемесячно в срок, установленный уполномоченным органом, формирует и направляет посредством информационной системы в уполномоченный орган заявку на перечисление средств из местного бюджета, а также реестр договоров об образовании, по которым были оказаны образовательные услуги за отчетный месяц (далее – реестр договоров на оплату).

28. Реестр договоров на оплату должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование исполнителя услуг;
- 2) основной государственный регистрационный номер юридического лица (основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя);
- 3) месяц, за который сформирован реестр;
- 4) идентификаторы (номера) сертификатов дополнительного образования;
- 5) реквизиты (даты и номера заключения) договоров об образовании;
- 6) долю образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц, в общем количестве образовательных услуг, предусмотренных договорами об образовании (в процентах);
- 7) объем финансовых обязательств за отчетный месяц с учетом объема образовательных услуг, оказанных за отчетный месяц.

29. Заявка на перечисление средств выставляется на сумму, определяемую как разница между совокупным объемом финансовых обязательств за отчетный месяц перед исполнителем услуг и объемом средств, перечисленных по заявке на авансирование исполнителя услуг. В случае, если размер оплаты, произведенной по заявке на авансирование исполнителя услуг, превышает совокупный объем обязательств за отчетный месяц, заявка на перечисление средств не выставляется, а размер переплаты за образовательные услуги, оказанные за отчетный месяц, учитывается при производстве авансирования исполнителя услуг в последующие периоды.

30. Выполнение действий, предусмотренных пунктом 27 настоящего порядка, при перечислении средств за образовательные услуги, оказанные в декабре месяце, осуществляется до 15 декабря текущего года.

31. В предоставлении гранта может быть отказано в следующих случаях:

- 1) несоответствие представленным исполнителем услуг документов требованиям настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной исполнителем услуг информации.

32. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента получения заявки на авансирование средств из местного бюджета (заявки на перечисление средств из местного бюджета) формирует и направляет соглашение о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты, содержащее следующие положения:

- 1) наименование исполнителя услуг и уполномоченного органа;
- 2) размер гранта в форме субсидии, соответствующий объему финансовых обязательств уполномоченного органа, предусмотренных договорами об образовании;
- 3) обязательство уполномоченного органа о перечислении средств местного бюджета исполнителю услуг;
- 4) заключение соглашения путем подписания исполнителем услуг соглашения в форме безотзывной оферты;
- 5) условие соблюдения исполнителем услуг запрета приобретения за счет полученного гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидий;
- 6) порядок и сроки перечисления гранта в форме субсидии;
- 7) порядок взыскания (возврата) средств гранта в форме субсидии в случае нарушения порядка, целей и условий его предоставления;
- 8) порядок, формы и сроки представления отчетов;
- 9) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.
- 10) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении грантов в форме субсидии.

33. Типовая форма соглашения о предоставлении исполнителю услуг гранта в форме субсидии (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) устанавливается финансовым органом муниципального образования.

34. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляется в течение 5-ти рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии на следующие счета исполнителя услуг:

- 1) расчетные счета, открытые исполнителям услуг – индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (за исключением бюджетных (автономных) учреждений) в российских кредитных организациях;
- 2) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – бюджетным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);
- 3) лицевые счета, открытые исполнителям услуг – автономным учреждениям в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

35. Грант в форме субсидии не может быть использован на:

- 1) капитальное строительство и инвестиции;
- 2) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления грантов в форме субсидии;
- 3) деятельность, запрещенную действующим законодательством.

36. В случае невыполнения исполнителем услуг условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и порядка предоставления грантов в форме субсидии управление образования Гиагинского района, досрочно расторгает соглашение с последующим возвратом гранта в форме субсидии.

Раздел IV. Требования к отчетности

37. Результатом предоставления гранта является проведение образовательных мероприятий в объеме, указанном исполнителем услуг в заявках на авансирование средств из местного бюджета (заявках на перечисление средств из местного бюджета), с даты заключения рамочного соглашения в соответствии с пунктом 13 настоящего порядка по дату окончания действия (расторжения) рамочного соглашения.

38. Исполнитель услуг предоставляет в уполномоченный орган:

- 1) не позднее 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления гранта, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной финансовым органом муниципального образования;
- 2) отчет об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонализированного финансирования в порядке, сроки, и по форме, установленным уполномоченным органом о предоставлении гранта.

Раздел V. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

39. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий их получателями.

40. В целях соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов в форме субсидий ее получателями, орган муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку получателей грантов в форме субсидий, направленную на:

- 1) обеспечение соблюдения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных

правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) подтверждение достоверности, полноты и соответствия требованиям представления отчетности;

3) соблюдение целей, условий и порядка предоставления гранта в форме субсидий.

Сроки и регламент проведения проверки устанавливаются внутренними документами органа муниципального финансового контроля.

41. Уполномоченный орган и финансовый орган муниципального образования осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг».

42. Контроль за выполнением условий соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии и организацию процедуры приема отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении грантов в форме субсидии, осуществляет уполномоченный орган.

43. Орган муниципального финансового контроля осуществляет последующий финансовый контроль за целевым использованием грантов в форме субсидии.

Раздел VI. Порядок возврата грантов в форме субсидии

44. Гранты в форме субсидии подлежат возврату исполнителем услуг в бюджет муниципального образования в случае нарушения порядка, целей и условий их предоставления, в том числе непредоставления отчета об оказанных образовательных услугах в рамках системы персонифицированного финансирования в сроки, установленные соглашением о предоставлении гранта в форме субсидии.

45. За полноту и достоверность представленной информации и документов несет ответственность исполнитель услуг.

46. Возврат гранта в форме субсидии в бюджет муниципального образования осуществляется исполнителем услуг в течение 10-и рабочих дней с момента получения соответствующего уведомления о возврате гранта в форме субсидии с указанием причин и оснований для возврата гранта в форме субсидии и направляется уполномоченным органом в адрес исполнителя услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку

РАМОЧНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

г. _____, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель услуг», в лице _____, име-

_____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», руководствуясь правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район» (далее — Правила персонифицированного финансирования) и Порядком предоставления грантов в форме субсидии частным образовательным организациям, организациям, осуществляющим обучение, индивидуальным предпринимателям, государственным образовательным организациям, муниципальным образовательным организациям, в отношении которых органами местного самоуправления муниципального образования «Гиагинский район» не осуществляются функции и полномочия учредителя, включенными в реестр исполнителей образовательных услуг в рамках системы персонифицированного финансирования, в связи с оказанием услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ в рамках системы персонифицированного финансирования, утвержденных _____ от _____ № _____ (далее — Порядок предоставления грантов), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон по предоставлению в 20__–20__ годах гранта в форме субсидии из муниципального бюджета муниципального образования «Гиагинский район» Исполнителю услуг в рамках мероприятия «Обеспечение внедрения персонифицированного финансирования муниципальной программы «Развитие образования 2020–2024 гг.» (далее — грант).

Целью предоставления гранта является оплата образовательных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных программ, оказанных Исполнителем в рамках системы персонифицированного финансирования.

II. Порядок и условия предоставления гранта

Грант предоставляется Уполномоченным органом Исполнителю услуг в размере, определенном согласно Разделу III Порядка предоставления грантов.

При предоставлении гранта Исполнитель обязуется соблюдать требования Правил персонифицированного финансирования, утвержденных приказом министерства образования от 29.11.2021 г. № 2244 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Республике Адыгея» (далее — Правила персонифицированного финансирования) и Порядка предоставления грантов.

При заключении настоящего Соглашения Исполнитель услуг выражает свое согласие на осуществление Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Исполнителем услуг цели, порядка и условий предоставления Гранта.

Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 27.12.2021 г. № 531 «О внесении изменений и дополнений в бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на текущий финансовый год и плановый период в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках муниципальной программы «Развитие образования 2020–2024 гг.», утвержденной постановлением главы МО «Гиагинский район» № 335 от 16.12.2019 г.

Перечисление гранта осуществляется на счет Исполнителя услуг, указанный в разделе «Адреса и реквизиты сторон» настоящего Соглашения, с учетом требований пункта 25 Порядка предоставления грантов о сумме, необходимой для оплаты денежных обязательств Уполномоченного органа перед Исполнителем услуг.

Перечисление гранта Исполнителю услуг осуществляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Исполнителя услуг, источником финансового обеспечения которых является указанный грант.

III. Права и обязанности сторон

Исполнитель услуг обязан:

Осуществлять оказание образовательных услуг в соответствии с условиями договоров об образовании, заключенных с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, имеющими сертификаты дополнительного образования по образовательным программам (частям образовательных программ), включенным в реестр сертифицированных программ в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

Соблюдать Правила персонифицированного финансирования, в том числе при: заключении договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет;

установлении цен на оказываемые образовательные услуги в рамках системы персонифицированного финансирования;

предложении образовательных программ для обучения детей.

Вести реестр заключенных договоров об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в муниципальном образовании «Гиагинский район».

Предоставлять Уполномоченному органу ежемесячно реестр договоров на авансирование в текущем месяце и реестр договоров за прошедший месяц в соответствии с приложениями №№1, 2 к настоящему Соглашению.

По запросу Уполномоченного органа предоставлять заверенные копии заключенных договоров об образовании в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования в муниципальном образовании «Гиагинский район».

Принимать на обучение по образовательной программе (части образовательной программы) не менее одного обучающегося в рамках системы персонифицированного финансирования.

Исполнитель услуг имеет право:

Заключать договоры об образовании с родителями (законными представителями) обучающихся или обучающимися, достигшими возраста 14 лет, при одновременном выполнении

следующих условий:

образовательная программа (часть образовательной программы), по которой будет проходить обучение, включена в Реестр сертифицированных программ системы персонифицированного финансирования;

направленность образовательной программы предусмотрена Программой персонифицированного финансирования муниципального образования «Гиагинский район», утвержденной приказом управления образования МО «Гиагинский район» №430 от 24.12.2021 г.;

число договоров об образовании по образовательным программам аналогичной направленности меньше установленного Программой персонифицированного финансирования муниципального образования «Гиагинский район» лимита зачисления на обучение для соответствующей направленности;

доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования ребенка в соответствующем учебном году больше 0 рублей.

Указывать в договорах об образовании, заключаемых в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования положение о том, что оплата услуги осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с настоящим Соглашением.

Требовать от Уполномоченного органа своевременной и в полном объеме оплаты за оказанные образовательные услуги в рамках настоящего Соглашения.

Отказаться от участия в системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район».

Уполномоченный орган обязан:

Своевременно и в полном объеме осуществлять оплату образовательных услуг, оказываемых Исполнителем услуг в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальном образовании «Гиагинский район» на основании выставленных Исполнителем услуг счетов по настоящему Соглашению, подтверждаемых прилагаемыми реестрами договоров на авансирование и реестрами договоров.

Давать разъяснения по правовым вопросам, связанным с заключением и исполнением настоящего Соглашения, в том числе по порядку и срокам оплаты образовательных услуг.

Уполномоченный орган имеет право:

Пользоваться услугами оператора персонифицированного финансирования, в том числе для определения объемов оплаты образовательных услуг, в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования.

В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения Исполнителем услуг обязательств по настоящему Соглашению, соблюдению Правил персонифицированного финансирования приостановить оплату образовательных услуг.

Требовать от Исполнителя услуг соблюдения Правил персонифицированного финансирования, в том числе в части взаимодействия с оператором персонифицированного финансирования.

IV. Порядок формирования и направления Уполномоченным органом

Исполнителю услуг соглашения о предоставлении Исполнителю услуг гранта

в форме субсидии в форме безотзывной оферты

Исполнитель услуг ежемесячно, не ранее 2-го рабочего дня текущего месяца, формирует и направляет в Уполномоченный орган заявку на авансирование за текущий месяц, содержащую сумму авансирования с указанием месяца авансирования, и реестра договоров на авансирование, оформляемого в соответствии с приложением №1 к настоящему Соглашению.

Исполнитель услуг ежемесячно, не позднее 2-го числа месяца, следующего за отчетным, формирует и направляет в уполномоченную организацию в соответствии с Правилами персонифицированного финансирования на оплату оказанных Услуг, содержащий общую сумму обязательств Уполномоченной организации по оплате Услуг, с приложением реестра договоров, оформляемого в соответствии с приложением №2 к настоящему Договору.

Уполномоченный орган в течение 5-ти рабочих дней после получения заявки на авансирование, направленной согласно пункту 4.1 настоящего Соглашения, осуществляет ее проверку и, в случае отсутствия возражений, формирует и направляет Исполнителю услуг соглашение о предоставлении Исполнителю услуг гранта в форме субсидии в форме безотзывной оферты.

V. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если неисполнение обязательств вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

VI. Заключительные положения

Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке Уполномоченным органом в следующих случаях:

приостановление деятельности Исполнителя услуг в рамках системы персонифицированного финансирования муниципального образования «Гиагинский район»;

завершение реализации программ персонифицированного финансирования дополнительного образования в муниципальном образовании «Гиагинский район».

Настоящее Соглашение может быть изменено и/или дополнено Сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия Сторон. Любые соглашения Сторон по изменению и/или дополнению условий настоящего Соглашения имеют силу в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Соглашению, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. В случае, если указанные споры и разногласия не смогут быть решены путем переговоров, они подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Соглашения, Стороны будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации, а также Правилами персонифицированного финансирования.

Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр Соглашения.

Все приложения к настоящему Соглашению являются его неотъемлемой частью. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.

VII. Адреса и реквизиты сторон

Приложение № 1 к Рамочному соглашению от "___" _____ 20__ г. № _____

Реестр договоров на авансирование

Месяц, за который сформирован реестр: _____
Наименование исполнителя образовательных услуг: _____
ОГРН исполнителя образовательных услуг: _____
Всего подлежит к оплате: _____ рублей, что составляет 80% от совокупных обязательств Уполномоченного органа.

№ п.п.	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Цена услуги, руб.	Объем услуги, часов	Обязательство по оплате, рублей
Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа						

Наименование Исполнителя образовательных услуг _____

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П. _____

Приложение №2 к Рамочному соглашению от "___" _____ 20__ г. N _____

Реестр договоров

Месяц, за который сформирован реестр: _____
Наименование исполнителя образовательных услуг: _____
ОГРН исполнителя образовательных услуг: _____

Проавансировано услуг за месяц на сумму: _____ рублей
 Подлежит оплате: _____ рублей

№ п.п.	№ договора	Дата договора	Номер сертификата	Цена услуги, руб.	Объем услуги, часов	Обязательство по оплате, рублей
Совокупный объем обязательств Уполномоченного органа						

Наименование Исполнителя образовательных услуг

Руководитель

Главный бухгалтер

М.П.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» июня 2022 г. № 157, ст. Гиагинская
О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 4 июля 2014 года № 85 «О Порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период
 В целях эффективного бюджетного планирования и своевременного представления материалов и документов при составлении проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый и плановый период

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
- Внести изменения в Порядок и сроки составления проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период, утвержденные постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 4 июля 2014 года № 85 «О Порядке и сроках составления проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район», изложив приложение в новой редакции согласно приложению.
 - Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
 - Опубликовать настоящее распоряжение в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиагинский район».
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава муниципального образования «Гиагинский район».

Приложение к Порядку и срокам составления проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период

График представления сведений, необходимых для составления проекта бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период

Ответственный исполнитель, органы, которым рекомендовано представлять сведения, необходимые для составления проекта бюджета	Сведения	Срок представления	Куда представляются
1. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	предварительные (плановые) реестры расходных обязательств субъектов бюджетного планирования	до 15 апреля	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
2. Отдел экономического развития администрации муниципального образования «Гиагинский район»	перечень муниципальных программ муниципального образования «Гиагинский район», предлагаемых к реализации с очередного финансового года	до 1 июля	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
3. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	результаты мониторинга потребности в предоставлении муниципальными учреждениями муниципального образования «Гиагинский район» муниципальных услуг	до 15 июля	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
4. Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»	порядок и методика планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Гиагинский район»	до 1 августа	Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств
5. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	проекты муниципальных программ муниципального образования «Гиагинский район», предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» и отдел экономического развития муниципального образования «Гиагинский район»
6. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	проекты ведомственных программ муниципального образования «Гиагинский район», предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район» и отдел экономического развития муниципального образования «Гиагинский район»
7. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №2 Российской Федерации по Республике Адыгея	1) данные о фактически сложившейся за отчетный финансовый год налоговой облагаемой базе, оценка за текущий финансовый год и прогноз на очередной финансовый год и плановый период (во все уровни бюджетной системы Российской Федерации) по муниципальному образованию «Гиагинский район» (в разрезе сельских поселений): а) по всем видам налоговых платежей; б) по всем видам неналоговых платежей, администрируемых налоговыми органами; в) по специальным налоговым режимам; 2) данные о фактически сложившейся за отчетный финансовый год и прогнозируемой на очередной финансовый год и плановый период сумме налоговых льгот по: а) транспортному налогу (отдельно по физическим и юридическим лицам); б) налогу на имущество организаций; в) земельному налогу; г) налогу на имущество физических лиц	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
8. Главные администраторы доходов	прогноз объемов поступлений по администрируемым видам доходов бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период по сельским поселениям	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
9. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	проекты правовых актов муниципального образования «Гиагинский район», предусматривающие сокращение (увеличение) действующих обязательств муниципального образования «Гиагинский район», и проекты правовых актов о принимаемых расходных обязательствах муниципального образования «Гиагинский район», включая проекты правовых актов муниципального образования «Гиагинский район», предусматривающие внесение изменений в муниципальные программы муниципального образования «Гиагинский район»	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
10. Органы местного самоуправления сельских поселений	прогнозные показатели на очередной финансовый год и плановый период, оценка исполнения текущего года по налоговым и неналоговым доходам бюджетов сельских поселений с предоставлением: 1) расчетов поступлений налогов; 2) расчетов неналоговых доходов с предоставлением реестров арендаторов земельных участков и муниципального имущества с указанием годовой арендной платы по каждому договору; 3) пояснительной записки к указанным расчетам.	до 1 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
11. Отдел экономического развития администрации муниципального образования «Гиагинский район»	предложения по лимитам потребления природного газа, электрической энергии, тепловой энергии, воды, водоотведению, нечистотам, канализации в натуральном выражении на очередной финансовый год и плановый период по организациям, финансируемым за счет средств бюджета муниципального образования «Гиагинский район»	до 10 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
12. Отдел имущественно-земельных отношений администрации муниципального образования «Гиагинский район»	проект прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального образования «Гиагинский район» на плановый период с финансово-экономическим обоснованием целесообразности приватизации каждого из объектов приватизации и указанием оценки доходов от приватизации	до 15 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
13. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	предложения для определения бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств по форме установленной Управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»	до 25 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
14. Управление образования муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры муниципального образования «Гиагинский район»	сводные показатели проектов муниципальных заданий на оказание государственных услуг (выполнение работ)	до 25 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
15. Управление образования муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры муниципального образования «Гиагинский район»	расчеты объемов субсидий, предоставляемых бюджетным учреждениям муниципального образования «Гиагинский район» на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	до 25 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
16. Управление образования муниципального образования «Гиагинский район», Управление культуры муниципального образования «Гиагинский район»	расчеты объемов субсидий, предоставляемых бюджетным учреждениям муниципального образования «Гиагинский район» на иные цели	до 25 августа	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
17. Управление финансов администрации МО «Гиагинский район»	основные направления бюджетной и налоговой политики муниципального образования «Гиагинский район»	до 1 сентября	Глава муниципального образования «Гиагинский район»
18. Отдел экономического развития администрации муниципального образования «Гиагинский район»	основные параметры прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Гиагинский район», в том числе: 1) объем отгруженной продукции собственного производства (выполненных работ и оказанных услуг собственными силами); 2) объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования; 3) объем продукции сельского хозяйства	до 10 сентября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
19. Отдел экономического развития администрации муниципального образования «Гиагинский район»	прогноз инфляции, в том числе среднегодовые темпы роста потребительских цен, среднегодовые темпы роста оптовых цен на платные услуги	до 10 сентября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»

20. Отдел экономического развития муниципально-образовательного «Гиагинский район»	основные экономические показатели на очередной финансовый год и плановый период, а также оценка текущего года: 1) прибыль (доход) предприятий (организаций); 2) объем фонда заработной платы из общего объема фонда заработной платы по видам экономической деятельности; 3) объем розничного товарооборота; 4) объем платных услуг населению; 5) оборот малых предприятий; 6) среднегодовая стоимость основных фондов; 7) среднесписочная численность работников предприятий и организаций из общей среднесписочной численности по видам экономической деятельности; 8) объем продукции сельскохозяйственного производства	до 10 сентября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
21. Получатели бюджетных средств	согласование с главными распорядителями (распорядителями) бюджетных проектировок на очередной финансовый год и предельных бюджетных проектировок на плановый период	до 25 сентября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
22. Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»	сверка исходных данных, используемых для формирования межбюджетных отношений в муниципальном образовании «Гиагинский район», с муниципальными образованиями сельских поселений	до 25 сентября	
23. Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»	предельные объемы бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период	до 10 октября	Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств
24. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	муниципальные программы муниципального образования «Гиагинский район», предлагаемые к реализации с очередного финансового года и (или) планового периода	до 15 октября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
25. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	паспорта муниципальных программ муниципального образования «Гиагинский район» (проекты изменений в указанные паспорта)	до 15 октября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
26. Главные распорядители (распорядители), получатели бюджетных средств	распределение предельного объема бюджетных ассигнований по классификации расходов бюджетов бюджетной классификации муниципального образования «Гиагинский район» по форме, установленной Управлением финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»	до 20 октября	Управление финансов администрации муниципального образования «Гиагинский район»
27. Глава муниципального образования «Гиагинский район»	проект решения Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» «О бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период, а также документы и материалы, подлежащие внесению одновременно в Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»	не позднее 15 ноября	Совет народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район»
28. Администрация муниципального образования «Гиагинский район»	публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период	до 10 декабря	

Третий раздел: информационные материалы

Извещение о проведении открытого конкурса на право осуществления перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования «Гиагинский район» по регулируемым тарифам № 1 «ст. Гиагинская — п. Новый»

1	Наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора конкурса	Отдел экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район», 385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, кабинет № 15, тел. (87779) 3-09-30 (добавочный 123, 174), адрес электронной почты: giaginsk_econom@mail.ru .
2	Основание проведения открытого конкурса	— Постановление главы МО «Гиагинский район» от 10.06.2021 года № 139 «Об утверждении Порядка проведения открытого конкурса по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутримunicipальным маршрутам муниципального образования на территории поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район»; — Постановление главы МО «Гиагинский район» от 31.05.2021 года № 120 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, осуществляющим перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутримunicipальным маршрутам муниципального образования на территории поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район».
3	Предмет открытого конкурса	Право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по регулируемым тарифам по маршруту № 1 «ст. Гиагинская — п. Новый» в соответствии с требованиями, указанными в конкурсной документации и соответствующих законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам администрации муниципального образования «Гиагинский район».
4	Срок оказания услуг	с 22 июля 2022 года по 31 декабря 2022 года
5	Место оказания услуг	Территория МО «Гиагинский район» — согласно утвержденному маршруту № 1 «ст. Гиагинская — п. Новый». Промежуточные остановочные пункты: ст. Гиагинская, х. Садовый, х. Прогресс, п. Новый.
6	Время оказания услуг	В рабочие дни недели: с 06-20 час. до 14-00 час. согласно графику движения автобуса. В субботу: с 7-20 час. до 13-00 час. согласно графику движения автобуса.
7	Общая протяженность маршрута	67 км
8	Требования к подвижному составу	Автобусы категории «М2», М3» вместимостью посадочных мест от 13 до 20.
9	Сумма субсидии	300 000 рублей
10	Срок, место и порядок предоставления заявок и документации по отбору, официальный сайт, на котором размещена документация по отбору, место, дата и время начала и окончания срока подачи и регистрации заявок на участие в открытом конкурсе	Документацию об условиях и порядке проведения открытого конкурса можно получить с 14 июля по 18 июля 2022 года на основании заявления, поданного в письменной форме по адресу: Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, кабинет № 15, тел. (87779) 3-09-30 (добавочный 123, 174) или на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район» www.amogr.ru (в разделе «Открытый конкурс» — «Конкурсная документация»). Начало приема заявок — 14 июля 2022 года с 9-00 до 17-00 час. Окончание приема и регистрации заявок — 20 июля 2022 года в 16-55 час.
11	Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе	385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, кабинет № 36 — 21 июля 2022 года в 10-00 час.
12	Место и дата рассмотрения заявок на участие в открытом конкурсе	385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, кабинет № 36 — 21 июля 2022 года в 10-30 час.
13	Место и дата оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе	385600, Россия, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, кабинет № 36 — 21 июля 2022 года в 11-00 час.

Заключение № 15

публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу ст. Гиагинская, ул. Ленина

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», По-

ложением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153., Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления администрации МО «Гиагинский район» № 141 от 10.06.2022 г. «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина» проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол № 15.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы МУП «Редакция газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводится публичное слушание — не поступали. Предложения и замечания принимались до 27.06.2022 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни, в фойе на 1 этаже в здании администрации МО «Гиагинский район».

Выводы и рекомендации:

— публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися;

— письменных предложений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало;

— в связи с тем, что возражений не поступало предоставить гр. Воркажков А.М. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина, с кадастровым номером 01:01:0500120:80, установив минимальный отступ от границ земельного участка по красной линии — 0,0 м, с увеличением процента застройки до 90%.

— опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

Э.А. НОРКИН.
Председатель публичных слушаний.
Г.В. Юник.
Секретарь.

Заключение № 16

публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу ст. Гиагинская, ул. Ленина, 68 «В»

В целях выявления и учета мнения жителей МО «Гиагинское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном постановлением главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153., Уставом МО «Гиагинский район». На основании постановления администрации МО «Гиагинский район» № 142 от 10.06.2022 г. «О проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина, 68 «В» проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен и составлен протокол № 16.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы в информационном бюллетене МУП «Редакция газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступали. Предложения и замечания принимались до 27.06.2022 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни, в фойе на 1 этаже здания администрации МО «Гиагинский район».

Выводы и рекомендации:

— публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиагинский район», публичные слушания считать состоявшимися;

— письменных предложений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало;

— в связи с тем, что возражений не поступало предоставить гр. Пафому В.А. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка по адресу: ст. Гиагинская, ул. Ленина, 68 «В», с кадастровым номером 01:01:0500120:29, установив минимальный отступ от границ земельного участка по красной линии — 0,0 м, с увеличением процента застройки до 100%.

— опубликовать заключение о результатах проведения публичных слушаний в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя», а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

Э.А. НОРКИН.
Председатель публичных слушаний.
Г.В. Юник.
Секретарь.

Заключение № 17

по результатам проведенных публичных слушаний от 01.07.2022 г. по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4) в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800071:235, расположенного по адресу: ст. Дондуковская, ул. Ленина.

В целях выявления и учета мнений жителей МО «Дондуковское сельское поселение», руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2004 г. №190-ФЗ «Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о комиссии, ее составе по вопросам градостроительной деятельности на территориях поселений, входящих в состав МО «Гиалинский район», и о порядке организации проведения публичных слушаний, утвержденном постановлением главы МО «Гиалинский район» от 28.06.2018г. №153., Уставом МО «Гиалинский район». На основании постановления главы МО «Гиалинский район» №146 от 15.06.2022 г. «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800071:235 по адресу: Республика Адыгея, Гиалинский район, ст. Дондуковская, ул. Ленина, проведены публичные слушания. В ходе публичных слушаний оформлен протокол №17.

Информационные объявления о проведении публичных слушаний и материалы по проекту были размещены на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, опубликованы в Информационном бюллетене МУП Редакции газеты «Красное знамя».

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками публичных слушаний и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания — не поступали. Предложения и замечания принимались до «29» июня 2022 г. Экспозиция проекта осуществлялась в рабочие дни в фойе, на 1 этаже здания администрации МО «Гиалинский район» по адресу: ст. Гиалинская, ул. Кооперативная, 35.

Выводы и рекомендации:

1. Публичные слушания проведены в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании нормативных правовых актов МО «Гиалинский район», публичные слушания считать состоявшимися.

2. Письменных заявлений, замечаний, возражений по данному вопросу — не поступало.

3. Рекомендовать главе МО «Гиалинский район» предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0800071:235, площадью 2114 кв.м, по адресу Республика Адыгея, Гиалинский район, ст. Дондуковская, ул. Ленина, расположенного в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами).

Э.А. НОРКИН.

Председатель публичных слушаний.

Г.В. ЮНИК.

Секретарь.

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка

Комиссия по вопросам градостроительной деятельности, состав и порядок утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиалинский район» от 28.06.2018 г. № 153, оповещает о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500090:123 по адресу: Российская Федерация, Республика Адыгея, р-н Гиалинский, ст. Гиалинская, ул. Красная, 319 «А», в части увеличения максимального процента застройки до 95%, в части уменьшения минимальных отступов от границ земельных участков — 0,0 м, от красной линии — 0,5 м, на основании обращения Юшковой Н.Н.

Проведение публичных слушаний назначены на 01.08.2022 г. в 10 часов 00 мин. по адресу: Гиалинская, ул. Кооперативная, 35 каб. № 1 (отдел архитектуры и градостроительства) Правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 29.07.2022 г.

Информационные материалы представлены на стенде отдела архитектуры и градостроительства, 1 этаж. Экспозиция открыта: с 9-00 до 17-00 час.

Результаты по проекту решения о предоставлении данного разрешения, будут размещены на официальном сайте администрации МО «Гиалинский район»: <https://amogr.ru/>

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка

Комиссия по вопросам градостроительной деятельности, состав и порядок утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиалинский район» от 28.06.2018 г. № 153, оповещает о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:0500058:26 по адресу: Российская Федерация, Республика Адыгея, р-н Гиалинский, ст. Гиалинская, ул. Ленина, 194, в части уменьшения минимального отступа по красной линии — 1,0 м, на основании обращения Шалашовой Л.В.

Проведение публичных слушаний назначены на 01.08.2022 г. в 12 часов 00 мин. по адресу: ст. Гиалинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (отдел архитектуры и градостроительства). Правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, направлять письменно свои предложения и замечания по данному вопросу в срок до 29.07.2022 г.

Информационные материалы представлены на стенде отдела архитектуры и градостроительства, 1 этаж. Экспозиция открыта: с 9-00 до 17-00 час.

Результаты по проекту решения о предоставлении данного разрешения, будут размещены на официальном сайте администрации МО «Гиалинский район»: <https://amogr.ru/>

ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении консолидированного бюджета муниципального образования «Гиалинский район» и бюджета муниципального образования «Гиалинский район» за 1 полугодие 2022 года

Консолидированный бюджет муниципального образования «Гиалинский район» за 1 полугодие 2022 года

За 1 полугодие 2022 года в консолидированный бюджет муниципального образования «Гиалинский район» поступили доходы в сумме 539275,5 тыс. рублей. По сравнению с аналогичным периодом прошлого года произошло увеличение на 1,4 процента или 7415,5 тыс. рублей. Рост связан с увеличением поступлений по неналоговым доходам и по безвозмездным перечислениям из республиканского бюджета Республики Адыгея.

Налоговые и неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета составили 34,1 % или 184013,1 тыс. рублей, что меньше уровня аналогичного периода 2021 года (215899,5 тыс. рублей) на 14,8 процента или 31886,4 тыс. рублей.

Безвозмездные перечисления поступили в сумме 355262,5 тыс. рублей (с учетом возвратов остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов в сумме 4122,3 тыс. рублей) или 65,9 % от общей суммы доходов, поступивших за 1 полугодие 2022 года.

Расходы консолидированного бюджета исполнены в сумме 514822,3 тыс. рублей, что выше уровня 2021 года на 95017,2 тыс. рублей или на 22,6%.

Профицит (превышение доходов над расходами) бюджета муниципального образования «Гиалинский район» составил 24453,2 тыс. рублей.

Задолженность по заработной плате работникам муниципальных учреждений, финансируемых из консолидированного бюджета муниципального образования «Гиалинский район», по состоянию на 1 июля 2022 года отсутствует.

Бюджет муниципального образования «Гиалинский район» за 1 полугодие 2022 года

Бюджет муниципального образования «Гиалинский район» за 1 полугодие 2022 года исполнен по доходам в сумме 488786,2 тыс. рублей, что составляет 58,0 % от утвержденных бюджетных назначений 2022 года, из них:

— налоговые и неналоговые доходы составили 137998,0 тыс. рублей или 54,6 % от утвер-

жденных бюджетных назначений;

— безвозмездные поступления составили 350788,5 тыс. рублей или 59,4 % от утвержденных бюджетных назначений.

Налоговые и неналоговые доходы в общем объеме доходов бюджета составили 28,2 % или 137998,0 тыс. рублей, из них налоговых поступило 91767,9 тыс. рублей, неналоговых — 46229,7 тыс. рублей.

Основными источниками поступления налоговых доходов бюджета муниципального образования «Гиалинский район» являются:

— налог на доходы физических лиц, его удельный вес в общих поступлениях налоговых и неналоговых доходов за отчетный период составил 24,7 % или 34117,3 тыс. рублей;

— налог на совокупный доход, его удельный вес — 31,6 % или 43584,2 тыс. рублей;

— налог на имущество организаций, его удельный вес — 8,8 % или 12124,2 тыс. рублей.

Основными источниками неналоговых доходов являлись доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности — 39712,2 тыс. рублей, их удельный вес в общих поступлениях налоговых и неналоговых доходов за отчетный период составил 28,8 %.

Безвозмездные перечисления из республиканского бюджета РА поступили в сумме 350788,5 тыс. рублей (с учетом возвратов остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов — 4122,3 тыс. рублей) или 71,8 процента от общей суммы поступлений за 1 полугодие 2022 года. Наибольшую долю составили дотации в сумме 132175,0 тыс. рублей или 37,7 %, субвенции бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 164941,3 тыс. рублей или 47,0 %, субсидий бюджетам муниципальных районов в сумме 43816,8 тыс. рублей или 12,5 %.

Профицит (превышение доходов над расходами) бюджета муниципального образования «Гиалинский район» составил 21254,8 тыс. рублей.

Расходы бюджета муниципального образования «Гиалинский район» за отчетный период исполнены в сумме 467531,4 тыс. рублей, что составляет 41,1 % от утвержденных на 2022 год бюджетных назначений, что больше уровня соответствующего периода 2021 года (385758,9 тыс. рублей) на 81772,5 тыс. рублей.

Наибольший удельный вес в расходах бюджета муниципального образования «Гиалинский район» составляют расходы по следующим разделам бюджетной классификации:

— «Образование» — 356164,8 тыс. рублей или 76,2 % в общем объеме расходов;

— «Культура и кинематография» — 53105,8 тыс. рублей или 11,4 % в общем объеме расходов;

— «Общегосударственные вопросы» — 25726,1 тыс. рублей или 5,5 % в общем объеме расходов;

— «Социальная политика» — 22321,1 тыс. рублей или 4,8 % в общем объеме расходов. Обязательства на финансовое обеспечение оплаты труда отдельным категориям работников учреждений дополнительного образования, работников учреждений культуры, определенных Указами Президента Российской Федерации 2012 года выполнены в полном объеме.

По состоянию на 1 июля 2022 года муниципальный долг по бюджетным кредитам, привлеченным в местный бюджет от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации, отсутствует.

Бюджетная политика в сфере расходов бюджета муниципального образования «Гиалинский район» была направлена на решение социальных и экономических задач муниципального образования «Гиалинский район», на обеспечение эффективности и результативности бюджетных расходов, на недопущение образования кредиторской задолженности.

Кредиторская задолженность по бюджету муниципального образования «Гиалинский район» по состоянию на 1 июля 2022 года отсутствует.

Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений муниципального образования "Гиалинский район" с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2 квартал 2022 года

Наименование органа местного самоуправления (муниципального учреждения)	Среднесписочная численность за отчетный период, чел					Фактические затраты на денежное содержание служащих (работников) учреждений, рубл				
	Всего	в том числе				Всего	в том числе			
		муниципальные должности	муниципальные служащие	неотнесенные к муниципальной службе работники учреждений	муниципальные должности		муниципальные служащие	неотнесенные к муниципальной службе	работники учреждений	
Администрация МО "Гиалинский район"	58,3	1	41,3	0	16	7 335 516,90	257 022,00	6 032 352,09	0,00	1 046 142,81
в том числе: за счет субвенции	2		2			2 30 161,18		230 161,18		
Совет народных депутатов	3,7	1	1,7	1		7 206,49	383 015,92	272 574,57	70 474,00	
Контрольно-счетная палата	3	1	2			6 127,47	235 279,14	374 991,33		
в том числе: за счет межбюджетных трансфертов	1		1			1 503 348,43		150 348,43		
Управление финансов	9		8	1		9 938 70,84		936 570,84	57 300,00	
Управление культуры	220		2	217		17 291 757,09		254 847,98	50 681,50	16 986 227,61
Управление образования	919		6	2	911	87 569 121,97		884 097,76	130 463,05	86 554 561,16
в том числе: за счет субвенции	544		1		543	71 265 002,93		128 025,66		71 136 977,27
	1213	3	61	5	1144	114 526 601,76	875 317,06	8 755 434,57	308 918,55	104 586 931,58