

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ АДЫГЕЯ
ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
МО «ГИАГИНСКИЙ РАЙОН» № 20**

*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

от 27 сентября 2022 года, № 260, 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 30 августа 2022 г. № 232)
 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 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 27 сентября 2022 г. № 260

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	2 607 281,6	456 901,2	527 957,6	546 292,6	526 476,9	549 653,3
	Бюджет МО	994 341,6	190 521,5	203 638,0	205 822,5	188 085,9	206 273,7
	Бюджет РА	1 533 492,7	258 525,8	307 702,9	322 157,6	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 формулировки 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 которой 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.

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 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	2 607 281,6	456 901,2	527 957,6	546 292,6	526 476,9	549 653,3
Бюджет МО	994 341,6	190 521,5	203 638,0	205 822,5	188 085,9	206 273,7
Бюджет РА	1 533 492,7	258 525,8	307 702,9	322 157,6	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	<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>772 637,6</td> <td>129 860,5</td> <td>159 678,6</td> <td>159 876,3</td> <td>153 388,4</td> <td>169 833,8</td> </tr> <tr> <td>Бюджет МО</td> <td>331 988,4</td> <td>53 074,8</td> <td>70 883,1</td> <td>66 472,3</td> <td>62 744,5</td> <td>78 813,7</td> </tr> <tr> <td>Бюджет РА</td> <td>397 562,4</td> <td>70 623,7</td> <td>80 100,1</td> <td>84 360,6</td> <td>81 239,0</td> <td>81 239,0</td> </tr> <tr> <td>Внебюджетные средства</td> <td>43 086,8</td> <td>6162,0</td> <td>8 695,4</td> <td>9 043,4</td> <td>9 404,9</td> <td>9 781,1</td> </tr> </tbody> </table>		Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	ВСЕГО	772 637,6	129 860,5	159 678,6	159 876,3	153 388,4	169 833,8	Бюджет МО	331 988,4	53 074,8	70 883,1	66 472,3	62 744,5	78 813,7	Бюджет РА	397 562,4	70 623,7	80 100,1	84 360,6	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
	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год																														
ВСЕГО	772 637,6	129 860,5	159 678,6	159 876,3	153 388,4	169 833,8																														
Бюджет МО	331 988,4	53 074,8	70 883,1	66 472,3	62 744,5	78 813,7																														
Бюджет РА	397 562,4	70 623,7	80 100,1	84 360,6	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 подпрограмм, 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. Гиагинской 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
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.2 п.б. 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;
- монтаж и ремонт системы автоматической пожарной сигнализации;
- 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, приобретение технологического и санитарно-технического оборудования;
- строительство и ремонт теневых 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	772 637,6	129 860,5	159 678,6	159 876,3	153 388,4	169 833,8
Бюджет МО	331 988,4	53 074,8	70 883,1	66 472,3	62 744,5	78 813,7
Бюджет РА	397 562,4	70 623,7	80 100,1	84 360,6	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	<ol style="list-style-type: none"> 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"> 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 средней 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	1 624 957,5	292 246,0	327 367,0	338 554,0	330 576,7	336 213,9
	Бюджет МО	459 077,2	104 550,7	93 948,6	93 100,2	83 225,8	84 251,9
	Бюджет РА	1 129 707,6	186 033,2	225 527,2	236 245,9	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"> 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 формулировка 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:

— Федеральным законом 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 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 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;
- установка 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 зданий и сооружений;
- замена и приобретение санитарно-технического оборудования;
- 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.
- восстановление полосы препятствий;
- 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 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;

— организация 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» (согласование 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;
- частичная компенсация 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.

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

— компенсация 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	1 624 957,5	292 246,0	327 367,0	338 554,0	330 576,7	336 213,9
Бюджет МО	459 077,2	104 550,7	93 948,6	93 100,2	83 225,8	84 251,9
Бюджет РА	1 129 707,6	186 033,2	225 527,2	236 245,9	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	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	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 формулировки 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, естественно-научное, 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 29.12.2020г);

— 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 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» 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;

— обработка деревянных конструкций огнезащитным составом;

— установка 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 зданий и сооружений;

— приобретение оргтехники;

— оснащение медицинских кабинетов;

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

- приобретение формы (в том числе спортивной) для участников районных команд, спортивного инвентаря;
- приобретение призов, подарков, цветов, грамот, кубков, медалей для награждения участников спортивных соревнований, турниров;
- организация 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 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;
- частичная компенсация 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	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	16 953,2	17 578,8
	Бюджет МО	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	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».

7. Ресурсное обеспечение подпрограммы

Общий объем финансирования подпрограммы составляет

	Всего	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
ВСЕГО	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	16 953,2	17 578,8
Бюджет МО	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	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 27.09.2022 г. № 260

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	Стат отчет ЗП	процент	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	процент	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	процент	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	процент	90	90	98	99	100
4	Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных учреждений	Статотчет ОО-1	процент	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	Стат отчет 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	процент	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	процент	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"	процент	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"	процент	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	процент	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	процент	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	процент	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 27.09.2022 г. № 260

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%. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, имеющих право на получение дополнительного образования в рамках системы персонализированного финансирования.
Подпрограмма	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»	
Основное мероприятие	«Создание благоприятных условий для воспитанников дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил»	
Основное мероприятие	«Подготовка к новому учебному году»	
Основное мероприятие	«Поощрение педагогических работников, развивающих творческие способности детей и организаций, внедряющих инновационные технологии»	
Основное мероприятие	«Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий»	
Основное мероприятие	«Благоустройство дошкольных организаций»	
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных дошкольных организаций»	
Основное мероприятие	«Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам»	
Основное мероприятие	"Компенсационные выплаты на оплату жилья и коммунальных услуг"	
Подпрограмма	Подпрограмма «Развитие общего образования»	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 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 организациях 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»	
Оценки качества их работы	«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	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	«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»	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 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	2 607 281,6	456 901,2	527 957,6	546 292,6	526 476,9	549 653,3		
		Бюджет МО "Гиагинский район"	994 341,6	190 521,5	203 638,0	205 822,5	188 085,9	206 273,7		
		Бюджет РА	1 533 492,7	258 525,8	307 702,9	322 157,6	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	772 637,6	129 860,5	159 678,6	159 876,3	153 388,4	169 833,8
Подпрограмма	«Развитие дошкольного образования»	Бюджет МО "Гиагинский район"	331 988,4	53 074,8	70 883,1	66 472,3	62 744,5	78 813,7		
		Бюджет РА	397 562,4	70 623,7	80 100,1	84 360,6	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	8 605,1	388,5	3 737,7	4 329,1	144,8	5,0
				Бюджет МО "Гиагинский район"	8 605,1	388,5	3 737,7	4 329,1	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 правилами санитарных норм и правил»			ВСЕГО	25 985,4	8 927,0	16 471,4	587,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	25 985,4	8 927,0	16 471,4	587,0	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 подведомственных муниципальных бюджетных организаций»	ВСЕГО	338 483,5	49 779,6	57 754,1	70 372,2	71 996,2	88 581,4
Бюджет МО "Гиагинский район"	295 396,7			43 617,6	49 058,7	61 328,8	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		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	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		
		Внебюджетные источники	0,0	0,0				
Основное мероприятие	Межбюджетные трансферты, передаваемые местным бюджетам	ВСЕГО	374 996,1	66 031,4	72 545,6	78 431,7	78 993,7	78 993,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	374 996,1	66 031,4	72 545,6	78 431,7	78 993,7	78 993,7
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Компенсационные выплаты на оплату жилья и 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					
Основное мероприятие	Благоустройство дошкольных организаций	ВСЕГО	1 331,1	0,0	1 331,1	0,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1 331,1		1 331,1		0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Проведение конкурсов, фестивалей, мероприятий	ВСЕГО	22,0	0,0	0,0	22,0	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	22,0			22,0		0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Подпрограмма	«Развитие образования»	ВСЕГО	1 624 957,5	292 246,0	327 367,0	338 554,0	330 576,7	336 213,9
		Бюджет МО "Гиагинский район"	459 077,2	104 550,7	93 948,6	93 100,2	83 225,8	84 251,9
		Бюджет РА	1 129 707,6	186 033,2	225 527,2	236 245,9	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	10 790,0	1 851,8	8 342,8	490,4
Бюджет МО "Гиагинский район"	10 790,0			1 851,8	8 342,8	490,4	0,0	105,0
Бюджет РА	0,0							
Внебюджетные источники	0,0							
Основное мероприятие	Питание обучающихся			ВСЕГО	129 406,4	17 838,5	26 513,2	25 439,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	42 578,9	10 624,0	9 732,1	5 277,4	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					
		Основное мероприятие	Создание благоприятных условий для обучающихся общеобразовательных организаций в соответствии с требованиями санитарных норм и правил	ВСЕГО	73 023,0	30 458,9	15 559,4	19 489,6
Бюджет МО "Гиагинский район"	73 023,0			30 458,9	15 559,4	19 489,6	3 608,6	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 годовщинам победителей, призёров олимпиад, медалистов и выпускников общеобразовательных организаций			ВСЕГО	338,9	55,0	61,7	92,6
		Бюджет МО "Гиагинский район"	338,9	55,0	61,7	92,6	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
Бюджет МО "Гиагинский 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, внедрения инновационных технологий»	ВСЕГО	46,9	0,0	6,7	13,4	13,4	13,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	46,9		6,7	13,4	13,4	13,4
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Организация временного трудового устройства 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					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Благоустройство объектов образования в общеобразовательных организациях	ВСЕГО	1 826,1	1 634,0	178,5	13,6	0,0	0,0
		Бюджет МО "Гиагинский район"	1 826,1	1 634,0	178,5	13,6	0,0	0,0
		Бюджет РА	0,0					
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных муниципальных бюджетных организаций	ВСЕГО	364 726,5	62 290,3	66 670,6	75 952,0	79 425,2	80 388,4
		Бюджет МО "Гиагинский район"	327 011,8	59 086,2	58 779,4	66 744,2	70 890,0	71 512,0
		Бюджет РА	1 542,1	1 542,1				
		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	886 859,1	160 032,0	177 694,7	178 647,0	185 242,7	185 242,7
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Бюджет РА	886 859,1	160 032,0	177 694,7	178 647,0	185 242,7	185 242,7
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	Компенсация на 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 общеобразовательных организаций, участвующих в проведении единого государственного экзамена	ВСЕГО	2 262,5	150,6	386,7	600,0	562,6	562,6
		Бюджет МО "Гиагинский район"	0,0					
		Бюджет РА	2 262,5	150,6	386,7	600,0	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"	120 035,5	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, занимающих образовательную деятельность»	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 в организациях, занимающих образовательную деятельность»	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 в муниципальных учреждениях раз-личных 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	60 340,5	8 784,1	11 015,2	14 366,9	13 364,5	12 809,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	60 152,6	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 "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	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	16 953,2	17 578,8
		Бюджет МО "Гиагинский район"	83 240,5	15 620,0	15 956,9	17 131,6	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 функций органов местного самоуправления»	ВСЕГО	25 511,6	5 271,7	5 071,1	5 030,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет МО "Гиагинский район"	25 511,6	5 271,7	5 071,1	5 030,4	4 979,1	5 159,3
		Бюджет РА						
		Внебюджетные источники	0,0					
Основное мероприятие	«Обеспечение деятельности МКУ «РМК» МО «Гиагинский район», МКУ "ЦД 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

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени А.Г. Сапунова»	11	245	14	324	2	35	27	604
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 2 имени А. Асеева и Ю. Голикова»	5	97	5	91	2	14	12	202
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 3»	8	201	10	235	2	17	20	453
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 4»	11	253	14	347	2	40	27	640
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 5»	5	81	5	75	2	7	12	163
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 6»	4	69	5	98	2	3	11	167
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 7»	5	96	5	104	2	10	12	210
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 8 имени В. Солдатенко»	8	178	10	168	2	9	20	355
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 9»	8	155	10	203	2	19	20	377
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени Ф.И. Антонца»	8	207	10	244	2	24	20	475
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 11»	4	67	5	76	2	8	11	151
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 12»	4	58	5	81	1	2	10	141
Итого:	81	1707	98	2046	23	188	202	3938

Группы для детей дошкольного возраста:

Наименование организации	Количество групп	Количество воспитанников
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 5»	3	47
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гиагинского района «Средняя общеобразовательная школа № 12»	2	50
Итого:	5	97

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 27 сентября 2022 г. № 261

Сеть муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей Гиагинского района

Наименование организации	Количество групп	Количество воспитанников
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Гиагинский Центр детского творчества»	185	2664
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Гиагинская детско-юношеская спортивная школа»	74	1150
Итого:	259	3814

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2022 г., № 263, ст. Гиагинская
О внесении изменения в постановление главы МО «Гиагинский район» от 19.09.2022 г. №250 «Об утверждении форм документов, используемых для осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Гиагинский район»

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Гиагинский район», утвержденными решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» от 23.12.2021 г. № 527,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить п. 1 постановления следующей формой: "— предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (приложение № 15)".

3. 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 МО «Гиагинский район».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел имущественно-земельных отношений администрации МО «Гиагинский район».

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

Приложение № 1 к постановлению главы МО «Гиагинский район»
«_____» _____ 2022 г. № _____

Журнал учета консультирования

№ п/п	Дата, время	Наименование (ФИО лица, обратившегося за консультацией)	ФИО должностного лица, осуществившего консультирование	Краткое содержание консультации	Примечание (при наличии)
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2 к постановлению главы МО «Гиагинский район»
«_____» _____ 2022 г. № _____

Журнал учета объявленных предостережений

№ п/п	Дата выдачи	Наименование/ ФИО контролируемого лица, адрес	Краткое содержание действий (бездействия), которые могут привести или привели к нарушениям обязательных требований	Меры, которые необходимо принять контролирующему лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований (кратко)	Сроки обеспечения соблюдения обязательных требований	Примечание (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 сентября 2022 года, № 261, ст. Гиагинская
О комплектовании сети бюджетных образовательных учреждений муниципально-образовательного образования «Гиагинский район» на 2022/2023 учебный год

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, в целях организации предоставления общедоступного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, дополнительного образования детям на территории Гиагинского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 2022/2023 учебный год:

1.1. Сеть муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Гиагинского района (Приложение № 1);

1.2. Сеть муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Гиагинского района (Приложение № 2);

1.3. Сеть муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей Гиагинского района (Приложение № 3).

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 № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 27 сентября 2022 г. № 261

Сеть муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организаций Гиагинского района

Наименование организации	Количество групп	Количество воспитанников
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 1 «Чебурашка», ст. Гиагинская»	12	221
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 2 «Ромашка», ст. Гиагинская»	8	178
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 3 «Солнышко», ст. Гиагинская»	3	73
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 6 «Алёнка», ст. Келермеская»	6	100
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 7 «Радуга» ст. Гиагинская»	11	190
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 8 «Берёзка», п. Гончарка»	3	60
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 9 «Дюймовочка», п. Новый»	4	85
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 10 «Малышок», ст. Дондуковская»	12	243
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 13 «Ивушка», с. Сергиевское»	2	53
Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация «Детский сад № 14 «Теремок», ст. Дондуковская»	3	58
Итого	64	1261

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы муниципального образования «Гиагинский район» от 27 сентября 2022 г. № 261

Сеть муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений Гиагинского района

Наименование организации	1-4 классы		5-9 классы		10-11 классы		Итого	
	Кол-во классов	Кол-во уч-ся	Кол-во классов	Кол-во уч-ся	Кол-во классов	Кол-во уч-ся	Кол-во классов	Кол-во уч-ся
Форма обучения — очная								

Приложение № 3 к постановлению главы
МО «Гиагинский район»
« _____ » _____ 2022 г. № _____

Журнал регистрации выданных предписаний

№ п/п	Дата	Наименование/ ФИО контролируемого лица, адрес, телефон	Номер и дата акта контрольного (надзорного) мероприятия	Краткое содержание предписания	Срок предписания	Примечание (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 4 к постановлению главы
МО «Гиагинский район»
« _____ » _____ 2022 г. № _____

Журнал учета объектов контроля

№ п/п	Наименование объекта (адрес)	Характеристики объекта	Данные о подконтрольных субъектах, которые владеют и (или) пользуются объектом
1	2	3	4

Приложение № 5
Задание на проведение выездного обследования без взаимодействия с контролируемым лицом
« _____ » _____ 20 г. № _____

(должность, ФИО должностного лица органа муниципального земельного контроля) поручается провести выездное обследование без взаимодействия с контролируемым лицом в отношении объекта муниципального земельного контроля

(характеристики объема муниципального земельного контроля)
При проведении выездного обследования осуществляется следующие контрольные действия:
Срок проведения выездного обследования: _____

(дата проведения выездного обследования)
(ФИО, должность уполномоченного лица органа муниципального земельного контроля) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
« _____ » _____ 20 г. № _____
Выдано _____ (наименование/ФИО контролируемого лица)

(адрес регистрации/места жительства, телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность)
По результатам проведения _____ (наименование контрольного мероприятия, реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

Объекта контроля (адресные данные): _____
В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения (с указанием нарушенных нормативно-правовых актов):
В целях устранения выявленных нарушений действующего законодательства Российской Федерации, муниципально - правовых актов муниципального образования «Гиагинский район»

ПРЕДПИСЫВАЮ:

в срок до « _____ » 20 _____ г. устранить допущенные нарушения, провести мероприятия

Должностное лицо, выдавшее предписание об устранении нарушения: _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
С предписанием ознакомлен(а), экземпляр получен: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » 20 _____ г.
(дата)
Отметка о направлении предписания в ином виде: _____
(заполняется должностным лицом)

Акт

о невозможности проведения контрольного мероприятия

от « _____ » _____ 20 г.
(время составления) (место составления)

При проведении _____ (наименование контрольного мероприятия)
в отношении _____ (наименование/ФИО контролируемого лица)

объект контроля _____
на основании решения органа муниципального земельного контроля от « _____ » _____ 20 г. № _____
должностным лицом, уполномоченным на проведение контрольного мероприятия: _____

было установлено, что проведение контрольного мероприятия невозможно по следующим обстоятельствам:

(обстоятельства, препятствующие проведению контрольного (надзорного) мероприятия)
Должностное лицо, проводившее контрольное мероприятие: _____

(подпись) (расшифровка подписи)
Доведено до сведения руководитель органа контроля: _____

(подпись) (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20 г.
(дата)

Протокол осмотра земельного участка

от « _____ » _____ 20 г.
(Дата составления) (место составления)

(должность, ФИО должностных лиц, составивших протокол)

произведено визуальное обследование земельного участка по адресу:

Характеристика земельного участка:
В ходе визуального обследования (осмотра) земельного участка установлено: _____

Сведения о применении средств технических измерений и фиксации: _____
Приложение
С содержанием ознакомлен (а): _____

(Должность лица, составившего протокол) (подпись) (расшифровка подписи)
(подпись контролируемого лица) (расшифровка подписи)

Приложение № 9

Протокол опроса

от « _____ » _____ 20 г.
(Дата составления) (место составления)

(должность, ФИО должностных лиц, составивших протокол)
При проведении _____ (вид контрольного мероприятия)

в отношении _____ (сведения о контролируемом лице)

произведен опрос: _____
(контролируемое лицо, представитель контролируемого лица, иное лицо располагающее информацией)

Опрашиваемому лицу разъяснены положения статьи 51 Конституции Российской Федерации, согласно которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, своего супруга и близких родственников, круг которых определяется действующим законодательством, а также права предусмотренные статьей 25.1 КоАП РФ.

(подпись спрашиваемого лица) (расшифровка подписи)
Русским языком владею свободно, в переводчике не нуждаюсь.

По поводу соблюдения контролируемым лицом обязательных требований на земельном участке с кадастровым номером _____
опрашиваемое лицо пояснило следующее: _____

(содержимое пояснений опрашиваемого)
С моих слов записано верно _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(Должность лица, составившего протокол) (подпись) (расшифровка подписи)
С содержанием ознакомлен (а): _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 10

Протокол инструментального обследования

от « _____ » _____ 20 г.
(Дата составления) (место составления)

(должность, ФИО должностных лиц, составивших протокол)
При проведении _____ (вид контрольного мероприятия)

в отношении _____ (сведения о контролируемом лице)

Произвел (а) инструментальное обследование земельного участка по адресу: _____

кадастровый номер: _____
Инструментальное обследование проведено с помощью (используемые специальное оборудование и (или) технические приборы)

В результате проведения инструментального обследования установлено: _____
(результат инструментального обследования, выводы)

Приложение: Схематический чертеж на _____ л. (при необходимости).

(Должность лица, составившего протокол) (подпись) (расшифровка подписи)
С содержанием ознакомлен (а): _____

(подпись контролируемого лица) (расшифровка подписи)
либо представителя контролируемого лица)

Приложение № 11

Протокол досмотра

« _____ » _____ 20 г.
(дата, время составления) (место составления)

Осмотр начат: « _____ » _____ 20 г. (дата) (время)

Осмотр окончен: « _____ » _____ 20 г. (дата) (время)

Должностным лицом (должностными лицами): _____
(должность, ФИО, уполномоченного должностного лица)

на основании _____ (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

в присутствии: гражданина, являющегося контролируемым лицом, руководителя, иного должностного лица, уполномоченного представителя контролируемого лица: _____

(должность, ФИО, дата и номер доверенности либо иного документа, на основании которого представляются интересы контролируемого лица)

проведено контрольное действие-досмотр _____
(указывается объект контроля, адрес при наличии)

В ходе досмотра проводилась: _____
Приложение: _____

(Должность лица, составившего протокол) (подпись) (расшифровка подписи)
С содержанием ознакомлен (а): _____

(подпись контролируемого лица) (расшифровка подписи)
либо представителя контролируемого лица)

Приложение № 12

Письменное объяснение

Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование юридического лица (представителя)

Место регистрации _____
Место жительства _____
Документ удостоверяющий личность _____
Контактный телефон _____

Русским языком владею свободно, в переводчике не нуждаюсь.
Кроме того, мне разъяснено положение ст. 51 Конституции РФ, в соответствии с которой никто не обязан свидетельствовать против себя самого, супруга и близких родственников.

ФИО, подпись _____
Права, предусмотренные ст. 25.1 КоАП РФ, мне разъяснены.

По существу, заданных мне вопросов в отношении земельного участка с кадастровым номером _____ могу пояснить следующее: _____

ФИО, подпись _____
Объяснение принял _____ (ФИО должностного лица органа муниципального контроля)

Приложения (при наличии) _____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата) « _____ » _____ 20 г.

Приложение № 13

Требование об истребовании документов

« _____ » _____ 20 г.
(дата) (место составления)

(должность, фамилия и инициалы должностного лица, составившего требование)
Контролируемые лица: _____

(сведения о контролируемых лицах)

В рамках проведения

(вид контрольного (надзорного) мероприятия)

на основании решения

(реквизиты решения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

в срок до « 20 года необходимо представить следующие документы:

Истребуемые документы необходимо представить в орган муниципального земельного контроля по адресу:

(должность лица, составившего требование) (подпись)(расшифровка подписи)

Требование о представлении документов получил (а):

(подпись контролируемого лица либо представителя контролируемого лица) (расшифровка подписи)

Отметка о направлении требования в электронном виде

(заполняется должностным лицом)

Приложение №14

Уведомление

о начале проведения обязательного профилактического визита

В соответствии со ст. 52 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» органом муниципального земельного контроля запланировано профилактическое мероприятие обязательный профилактический визит по профилактике нарушений обязательных требований, установленных земельным законодательством Российской Федерации,

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина) в форме профилактической беседы по

(указывается либо по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи)

по адресу (ам):

(адрес нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

Профилактический визит проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

Дата проведения профилактического визита: « 20 г.

Настоящим уведомляем, что Вы вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведолив об этом Администрацию МО «Гиагинский район» (орган муниципального земельного контроля) не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты его проведения. Руководитель органа муниципального земельного контроля

(подпись)

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество исполнителя, адрес контрольного органа, телефон, электронная почта)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2022 года, № 264, ст. Гиагинская

О внесении изменений в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации МО «Гиагинский район», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Протеста прокуратуры Гиагинского района от 22 сентября 2022 года № 3-25-22,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»:

— пп. 7 п. 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции: «отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений»;

— п. 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции: «Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке».

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— п. 6.8 раздела 6 исключить из регламента в соответствии с ч.1.1 ст.16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

27 сентября 2022 года, № 265, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях приведения в соответствии с действующим законодательством нормативных правовых актов администрации МО «Гиагинский район», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Протеста прокуратуры Гиагинского района от 21 сентября 2022 года № 3-25-22,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы МО «Гиагинский район» от 04 февраля 2022 года № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»:

— пп. 7 п. 5.1 раздела 5 изложить в новой редакции: «отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений»;

— п. 5.2 раздела 5 изложить в новой редакции: «Орган местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке».

Жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— п. 6.8 раздела 6 исключить из регламента в соответствии с ч.1.1 ст.16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 10 октября 2022 г., № 274, ст. Гиагинская

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования «Гиагинский район»

На основании письма Министерства строительства, транспорта, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Адыгея от 29.07.2022 года № 09/2-07/10143, заключения прокуратуры Гиагинского района «О выявленном несоответствии проекта нормативного правового акта федеральному законодательству, наличии коррупциогенного фактора» № 3-80-22 от 19.09.2022 года и в целях совершенствования и повышения качества предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования «Гиагинский район».

2. Постановление главы МО «Гиагинский район» от 2 марта 2020 года № 61 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Гиагинский район» по предоставлению муниципальной услуги «Постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» признать 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 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».

Утвержден постановлением главы МО «Гиагинский район» от «10» октября 2022 года № 274

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории муниципального образования «Гиагинский район».**Общие положения****Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по организации процесса предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании «Гиагинский район». Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также иных нормативно-правовых актов.

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

— Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

— Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»

— Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

— Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

— Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

— Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

— Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696;

— Приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 27 марта 2020 г. № 45 «О реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях Республики Адыгея»;

— Закон Республики Адыгея от 20 января 2006 г. № 400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

— Закон Республики Адыгея от 3 марта 2006 г. № 405 «О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;

— Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 28 августа 2006 г. № 134 «О Порядке расчета стоимости имущества граждан, учитываемого при признании граждан малоимущими, в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

— Устав муниципального образования «Гиагинский район» Республики Адыгея, Принятый постановлением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» 3 августа 2006 г. № 533;

— Постановление Правительства РФ от 21 марта 2006 г. № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Правительства РФ от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 26 декабря 2019 г. № 322 «О государственной программе Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами» и иные нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

Круг Заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица — малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее — Заявитель).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

— непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр);

— по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

— письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

— 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 — ЕПГУ);

— на официальном сайте Уполномоченного органа giaginskadmin@mail.ru; посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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 консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование и прием граждан осуществляется в соответствии с графиком приема граждан:

День недели	Время приема
Вторник, четверг	Консультация, прием документов и заявлений с 9.00 до 13.00 — с 14.00 до 17.00
Понедельник, среда, пятница	Обработка и контроль принятых документов и заявлений с 9.00 до 13.00 — с 14.00 до 17.00

По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление 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).

На ЕПГУ 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 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.

На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления 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 муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

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

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

Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

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

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом администрации муниципального образования «Гиалинский район».

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: Федеральным налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.

Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.»

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной 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 муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является: Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению №1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Вне-

сение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения». («Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);

Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»);

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

— Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.);

— Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 188-ФЗ;

— Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

— Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ, часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ, часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ и часть четвертая от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ);

— Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ;

— Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

— Федеральный закон от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;

— Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;

— Закон РФ от 18 октября 1991 г. № 1761-I «О реабилитации жертв политических репрессий»;

— Закон РФ от 15 мая 1991 г. № 1244-I «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

— Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4530-I «О вынужденных переселенцах»;

— Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 77-ФЗ «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

— Государственная программа Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий» утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 мая 2019 г. № 696;

— Приказ Министерства сельского хозяйства Республики Адыгея от 27 марта 2020 г. №45 «О реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях Республики Адыгея»;

— Закон Республики Адыгея от 20 января 2006 г. № 400 «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

— Закон Республики Адыгея от 3 марта 2006 г. № 405 «О порядке признания граждан малоимущими в целях определения права на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;

— Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 28 августа 2006 г. № 134 «О Порядке расчета стоимости имущества граждан, учитываемого при признании граждан малоимущими, в целях постановки на учет и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»;

— Устав муниципального образования «Гиалинский район» Республики Адыгея, Принятый постановлением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиалинский район» 3 августа 2006 г. № 533;

— Постановление Правительства РФ от 21 марта 2006 г. № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Правительства РФ от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

— Постановление Кабинета министров Республики Адыгея от 26 декабря 2019 г. № 322 «О государственной программе Республики Адыгея «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами» и иные нормативно — правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению №6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае, если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом — должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях — подписанной простой электронной подписью.

Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14-летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык — при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации — при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя — при наличии такого решения, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.

Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявителем обращается представитель заявителя.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 — 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ или непосредственно при личном приеме заявителя в администрации муниципального образования «Гиагинский район». На момент подачи заявления срок выдачи указанных документов не должен превышать 60 (шестидесяти) календарных дней.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации; сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;

сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о признании гражданина малоимущим.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Гиагинский район» находятся в распоряжении органов, предоставляющих 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, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);

представление неполного комплекта документов;

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);

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, но заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

В случае обращения по подслужбе «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подслужбы являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае обращения по подслужбе «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подслужбы являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

В случае обращения по подслужбе «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подслужбы являются:

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

яма), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае обращения по подслужбе «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подслужбы являются: документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

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

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

Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления 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 муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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), банками 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 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 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 тифлосурдопереводчика;

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

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

xml — для формализованных документов;
doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
xls, xlsx, ods — для документов, содержащих расчеты;
pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff — 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.

zip, rar — для сжатых документов в один файл;
sig — для отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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:

«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);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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;
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 xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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
Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;
получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ);
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача результата;
внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
формирование заявления;
прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения 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:

возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9-2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, 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 ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений — в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, — в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления

либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее — ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее — ГИС).

Ответственное должностное лицо:
проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы); производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления 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 ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления 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».

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального 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».

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

В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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) 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 муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении 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 муниципального образования «Гиагинский район»;

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Республики Адыгея и нормативных правовых актов муниципального образования «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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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 муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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;

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 (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

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

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

к учредителю многофункционального центра — на решение и действия (бездействия) 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)

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, 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 муниципальной услуги

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего 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 муниципальных услуг

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

Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

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

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
Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров; при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей 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 муниципальной услуги

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом 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 заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофунк-

ционального 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 решения о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях
Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____ По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя и совместно проживающих членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата принятия на учет:

Номер в очереди: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

« _____ » 20__ г.

М.П.

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

Форма уведомления об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____ По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____

Дата принятия на учет:

Номер в очереди: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение)

« _____ » 20__ г.

М.П.

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

Форма уведомления о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата _____ № _____ По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя _____

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » 20__ г.

М.П.

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

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____ По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем

Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу
Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
Представленные в электронной форме 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
Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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 сотрудника органа власти, (подпись) (расшифровка подписи) принявшего решение)
 « _____ » 20__ г.
 М.П.

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги
 Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления _____

Кому _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении услуги**

«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____
 По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____
 Дополнительно информируем: _____
 Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган 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 сотрудника органа власти, (подпись) (расшифровка подписи) принявшего решение)
 « _____ » 20__ г.
 М.П.

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению государственной (муниципальной) услуги
Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

Физическое лицо | _____

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Индивидуальный предприниматель

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице: _____

Полное наименование _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Сотрудник организации О _____

Сведения о представителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

Руководитель организации

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____

(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Категория заявителя:

Малоимущие граждане О

Наличие льготной категории I—□

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1 Наличие инвалидности О

Инвалиды О

Семьи, имеющие детей-инвалидов Сведения о ребенке-инвалиде: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____

СНИЛС _____

4.2 Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством □□

Участник событий (лицо, имеющее заслуги) О

Член семьи (умершего) участника О

Удостоверение _____

4.3 Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска —

Участник событий I—□

— Член семьи (умершего) участника О

Удостоверение _____

4.4 Политические репрессии □—□

Реабилитированные лица О

Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий I—□

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5 Многодетная семья ш

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6 Категории, связанные с трудовой деятельностью О

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7 Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8 Граждане, страдающие хроническими заболеваниями LJ

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания _____

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов): _____

5.1 Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения I—□

5.2 Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы I—□

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3 Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы I—□

Наймодатель жилого помещения:

Орган государственной власти О

Орган местного самоуправления О

Организация О

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4 Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы О

Право собственности на жилое помещение:

Зарегистрировано в ЕГРН О

Не зарегистрировано в ЕГРН О

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение _____

Кадастровый номер жилого помещения _____

5.5 Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям О

6. Семейное положение:

Проживаю один I—□

Проживаю совместно с членами семьи О

7. Состою в браке О

Супруг: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга) О

8.1 ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.1 ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети

ФИО ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

(номер, Дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно О

ФИО родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность: _____

наименование: _____ серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____ код подразделения: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 7к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)».

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

¹ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

² Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁴
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения

³ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁴ Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁶
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	

⁵ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁶ Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС		АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁸
2	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	

⁷ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁸ Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
7	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
8	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
9	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
10	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
12	Модуль МФЦ/Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	Не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2022, года № 279, ст. Гиагинская

О Порядке проведения открытого конкурса по отбору перевозчиков на право получения свидетельства на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район» и Порядке предоставления из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Гиагинский район» и в целях обеспечения качественного удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках, с учетом обеспечения наилучших условий безопасности, доступности и комфортности перевозочного процесса в муниципальном образовании «Гиагинский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок проведения открытого конкурса по отбору перевозчиков на право получения свидетельства на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район».

2) Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Гиагинский район»

в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования на территории муниципального образования «Гиалинский район».

2. Признать утратившим силу постановление главы МО «Гиалинский 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 «Гиалинский район».

3. Признать утратившим силу постановление главы МО «Гиалинский район» от 31.05.2021 года № 120 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, осуществляющие перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутримunicipальным маршрутам муниципального образования на территории поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиалинский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования «Гиалинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН,
Глава МО «Гиалинский район».

Утвержден
постановлением главы МО «Гиалинский район»
от 11 октября 2022 г. № 279

Порядок проведения открытого конкурса по отбору перевозчиков на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования на территории муниципального образования «Гиалинский район».

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.2. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Федеральным Законом № 220-ФЗ:

открытый конкурс — право на получение свидетельств об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок, межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок или смежным межрегиональным маршрутам регулярных перевозок;

организатор открытого конкурса — Администрация муниципального образования «Гиалинский район»;

реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок — реестр муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории муниципального образования «Гиалинский район»; муниципальный маршрут регулярных перевозок — маршрут регулярных перевозок в границах поселения;

свидетельство об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок — документ, подтверждающий право осуществления регулярных перевозок по регулируемым тарифам по маршруту регулярных перевозок;

регулярные перевозки по регулируемым тарифам — регулярные перевозки, осуществляемые с применением тарифов, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, и предоставлением всех льгот на проезд, утвержденных в установленном порядке.

карта маршрута регулярных перевозок — документ, содержащий сведения о маршруте регулярных перевозок и транспортном средстве, которое допускается использовать для перевозок по данному маршруту;

претендент — лицо (юридическое лицо вне зависимости от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, физическое лицо), направившее в адрес Конкурсной комиссии Заявку на участие в конкурсе;

участник конкурса — претендент, допущенный Конкурсной комиссией к участию в открытом конкурсе;

заявка — письменное заявление Претендента на его согласие участвовать в конкурсе на условиях, указанных в настоящем Порядке, представляющее собой пакет документов, заполненных и предоставленных Конкурсной комиссии в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

победитель конкурса — участник, объявленный Конкурсной комиссией победителем по результатам проведения конкурса;

автобус — транспортное средство (ТС), используемое для перевозки пассажиров, имеющее, помимо места водителя, более восьми мест для сидения.

рейс — движение транспортного средства по маршруту регулярных перевозок из начального остановочного пункта в конечный остановочный пункт или из конечного остановочного пункта в начальный остановочный пункт;

оборотный рейс — движение транспортного средства по маршруту регулярных перевозок в прямом и обратном направлении из начального остановочного пункта до конечного остановочного пункта и возвращение в начальный остановочный пункт; лот — сформированное организатором конкурса отдельное предложение на организацию пассажирских перевозок по одному или по нескольким маршрутам регулярного сообщения на общее количество выходов (рейсов) транспортных средств каждого маршрута;

участники договора простого товарищества — юридические лица и (или) индивидуальные предприниматели, являющиеся сторонами договора простого товарищества (договора о совместной деятельности), заключенного для осуществления регулярных перевозок в случаях, предусмотренных Федеральным законом №220-ФЗ.

1.3. Настоящий Порядок определяет:

— условия открытого конкурса (отбора) — (далее Конкурс), на право получения свидетельства на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования на территории муниципального образования «Гиалинский район»;

— критерии, цели и порядок проведения Конкурса;

— ответственным по проведению Конкурса является администрация муниципального образования «Гиалинский район» (далее — Администрация);

— сведения об итогах Конкурса размещаются на официальном сайте администрации в сети "Интернет" (<http://amogr.ru>).

2. Целью настоящего Порядка является

2.1. Обеспечение качественного удовлетворения потребности населения в пассажирских перевозках, с учетом обеспечения наилучших условий безопасности, доступности и комфортности перевозочного процесса в муниципальном образовании «Гиалинский район».

3. Условия, критерии отбора юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физические лица, имеющих право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карты маршрута

3.1. Получателями Свидетельства могут являться перевозчики — юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, осуществляющие транспортные перевозки пассажиров при соблюдении следующих условий:

1) опыт осуществления регулярных перевозок, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах;

2) наличие автобусного парка общего пользования в количестве не менее 4 единиц, относящегося к категории «М2», «М3», предназначенного для перевозки пассажиров и соответствующего требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 года № 112 "Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом";

3) наличие лицензии на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа соответствующим видом транспорта;

4) оборудование подвижного состава, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 февраля 2018 г. № 153, транспортных средств категорий М2, М3, используемых для перевозки пассажиров, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;

5) выполнение установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований по обеспечению профессиональной надежности водителей автобусов;

6) проведение постоянного контроля за полнотой сбора выручки и оплатой проезда пассажирами;

7) обеспечение регулярного автобусного сообщения по маршруту Перевозчиком в соответствии с картой маршрута;

8) содержание автобусов в технически исправном состоянии, обеспечение предупреждения отказов и неисправностей при эксплуатации их на линии;

9) обеспечение безопасных условий перевозок пассажиров;

10) непроведение в отношении перевозчика процедур реорганизации, ликвидации или банкротства;

11) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, не превышающая 300 тыс. рублей;

12) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Гиалинский район» субсидий, предоставленных в соответствии с заключенными соглашениями, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Гиалинский район»;

13) получатель Свидетельства не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

14) получатель Свидетельства не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

15) Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения контрактов по причине введения санкций или мер ограничительного характера

16) претендент должен предоставить комиссии пояснительную записку по исполнению вышеперечисленных условий.

4. Порядок проведения открытого Конкурса

4.1. Извещение с условиями Конкурса о дате и месте его проведения публикуются на официальном сайте администрации муниципального образования «Гиалинский район» и на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя» и в газете «Красное знамя».

4.2. К участию в открытом Конкурсе на равных правах допускаются перевозчики — юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, а также физические лица имеющие собственные или находящиеся во владении на ином законном основании пассажирские транспортные средства в количестве 4 единиц, водительский состав соответствующей квалификации и необходимую разрешительную документацию на осуществление перевозки пассажиров.

4.3. Заявка на участие в Конкурсе представляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней после опубликования в печати объявления о проведении Конкурса. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Конкурсную комиссию от участников письменного обращения по форме приложения №1.

4.4. Претендент, в течение 5 рабочих дней с момента опубликования извещения о проведении Конкурса в районной газете «Красное знамя», имеет право подать заявку на участие в Конкурсе по форме, согласно Приложению № 2, к настоящему порядку.

К заявке на участие в конкурсе претендент представляет в Конкурсную комиссию следующие документы:

— опись документов (по форме согласно Приложению №3 к настоящему порядку);

— копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, полученная не позднее одного месяца на момент подачи заявки);

— копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей, полученная не позднее одного месяца на момент подачи заявки);

— копии лицензий на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров автомобильным транспортом;

— копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя претендента, в случаях подачи заявки представителем претендента;

— сведения о перечне транспортных средств, имевшихся в распоряжении претендента в течение года, предшествующего дате проведения конкурса;

— сведения о перечне транспортных средств, которые планируется задействовать на правах собственности, аренды или на ином законном основании при оказании транспортных услуг на автобусном маршруте с приложением копий паспортов транспортных средств, свидетельств о регистрации транспортных средств;

— сведения о составе водителей, работающих у Претендента в течение года, предшествующего дате объявления открытого конкурса на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), с приложением копий водительских удостоверений и копий трудовых договоров);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств для перевозки инвалидов, в соответствии с требованиями

ГОСТ Р 50844-95 и ГОСТ Р 51090-97 (при наличии);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств электронными информационными табло (бегущая строка) (при наличии);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств специальными устройствами (автоинформаторами) для объявления остановок (звуковое сопровождение) (при наличии);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств системы внутреннего и (или) внешнего видеонаблюдения (при наличии);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС;

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств системой кондиционирования воздуха (при наличии);

— копии документов, подтверждающих оборудование у претендента транспортных средств аппаратурой видеорегистраторов;

— справка о количестве дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса (отбора), в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

Претенденты на участие в Конкурсе несут ответственность за достоверность представленной информации в соответствии с действующим законодательством.

4.5 Особенности предоставления копий документов, входящие в состав заявки на участие в открытом конкурсе и дополнительные полномочия Конкурсной комиссии:

— опыт осуществления регулярных перевозок подтверждается наличием государственных или муниципальных контрактов, либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами органами местного самоуправления.

— сведения об экологическом классе транспортного средства подтверждаются паспортом транспортного средства.

— спецификация (диагностическая карта) к транспортным средствам, подтверждающая исправность транспорта;

— паспорт транспортного средства с соответствующей отметкой о внесении изменений в конструкцию транспортного средства.

— оригиналы документов, подтверждающие установку оборудования транспортных средств аппаратурой видеорегистраторов, датчиков пассажиропотока у претендента;

4.6. Претендент имеет право подать заявку на участие в Конкурсе по одному или нескольким отдельным лотам, выставленным на открытый конкурс.

4.7. Для участия в Конкурсе претендент подает в письменной форме отдельную заявку на участие в Конкурсе на каждый лот, по которому планирует принять участие в открытом конкурсе.

Подаются заявки на участие в Конкурсе на русском языке, в письменной форме, в запечатанном конверте. Документы иностранного происхождения, составленные на иностранном языке, при представлении в составе заявки должны сопровождаться их надлежаще заверенным переводом на русский язык.

Документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, для которых в конкурсной документации установлены специальные формы, должны быть составлены в соответствии с этими формами. Сведения могут быть впечатаны в формы, допускается заполнять формы от руки печатными буквами черными или фиолетовыми чернилами. Документы и материалы, форма которых не установлена конкурсной документацией, могут составляться в произвольном виде. Все документы, входящие в состав заявки на участие в Конкурсе, должны быть надлежаще заверены претендентом.

4.8. Все листы заявки и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью (при ее наличии) и подписаны заявителем или лицом, уполномоченным таким заявителем.

4.9. Заявки претендентов на участие в Конкурсе должны соответствовать установленной форме и прилагаемым к заявке описи документов по форме приложения №3, которые подаются секретарю Конкурсной комиссии в запечатанных конвертах или направляются почтовым отправлением в адрес организатора конкурса: 385600, Республика Адыгея, Гиагинский район, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, МО «Гиагинский район».

При этом на конверте указывается наименование Конкурса, на участие в котором подается данная заявка.

4.10. Конверты с заявками на участие в Конкурсе принимаются и регистрируются ежедневно по рабочим дням.

4.11. В случае подачи заявки на участие в Конкурсе доверенными лицами должны быть представлены документы, подтверждающие право представлять интересы претендента, и паспорт доверенного лица.

4.12. Секретарь Конкурсной комиссии регистрирует поданные на открытый конкурс (отбор) конверты с заявками в журнале регистрации заявок по мере их поступления.

4.13. Претенденту выдается расписка о получении конверта с заявкой на участие в открытом конкурсе (отборе) с указанием времени и даты ее поступления в конкурсную комиссию, согласно приложению № 4.

4.14. Ведется журнал регистрации заявок по форме согласно приложению № 5.

4.15. Заявки, поступившие по истечению срока, указанного в извещении о проведении открытого конкурса (отбора), к участию в конкурсе не допускаются.

4.16. Претендент вправе направить запрос по разъяснению положений конкурсной документации по форме, согласно приложению № 6.

4.17. Претендент вправе отозвать зарегистрированную заявку путем письменного уведомления комиссии, согласно приложению №7.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Подведение итогов Конкурса осуществляется на заседании комиссии по отбору на право получения свидетельства и субсидии на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутри муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Комиссия).

Комиссия правомочна, если на ней присутствуют не менее двух третей ее состава. Состав Комиссии устанавливается Приложением № 1 к настоящему Порядку.

5.2. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

5.2.1. На заседании конкурсной комиссии вскрываются конверты в порядке очередности их регистрации и принимается решение о допуске претендентов к участию в конкурсе.

По результатам вскрытия конвертов с заявками и проверки соответствия заявок претендентов требованиям конкурсной документации, Конкурсной комиссией принимается решение о допуске претендента к участию в открытом конкурсе.

После чего Конкурсной комиссией проводится оценка и сопоставление заявок на участие в открытом конкурсе путем анализа данных, указанных участниками конкурса по критериям, установленным конкурсной документацией и определению победителя открытого конкурса.

Определение победителя Конкурса производится Конкурсной комиссией путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса, для определения лучших из предложенных условий осуществления пассажирских перевозок по автобусным маршрутам, включенным в состав одного лота.

По каждой заявке на участие в конкурсе вычисляется суммарный бальный результат по всем критериям, установленным шкалой для оценки критериев при осуществлении оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе.

5.3. Шкала для оценки критериев при осуществлении оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутри муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район», представлена в таблице: таблица 1

№ п/п	Наименование критерия	Параметры критерия	Баллы
1	Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса	0,00	0
		0,01 и менее	-5
		от 0,01 до 0,02	-10
		от 0,02 до 0,05	-15
		от 0,05 до 0,1	-20
2	Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами	свыше 3 лет	5
		от 1 до 3 лет	3
		менее 1 года	1
3	Характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, для осуществления регулярных перевозок, влияющие на качество перевозок:		
3.1	Наличие транспортных средств (автобусов), предназначенных для перевозки инвалидов, в соответствии с требованиями ГОСТ Р 50844-95 и ГОСТ Р 51090-97	за каждое транспортное средство	5
3.2	Наличие в салоне транспортного средства электронного информационного табло	за каждое транспортное средство	1
3.3	Наличие в салоне транспортного средства специального устройства для объявления остановок (звуковое сопровождение)	за каждое транспортное средство	1
3.4	Наличие в транспортном средстве системы видеонаблюдения:	за каждое транспортное средство	3
		внешнего	2
3.5	Наличие в салоне транспортного средства системы кондиционирования воздуха	за каждое транспортное средство	3
3.6	Наличие в салоне транспортного средства датчиков пассажиропотока оборудованные инфракрасными датчиками, поддерживающих передачу данных (GPRS), имеющие программное обеспечение обеспечивающее прием и передачу информационных данных	за каждое транспортное средство	3
3.7	Экологический класс транспортного средства	Евро-5 и выше	5
		Евро-4	4
		Евро-3 и ниже	3
4	Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок	от 0 до 3 лет за каждое транспортное средство	4
		от 3 до 7 лет за каждое транспортное средство	3
		от 7 до 10 лет за каждое транспортное средство	2
		свыше 10 лет за каждое транспортное средство	1

5.	Подвижной состав (транспортные средства) на праве:	собственности	5
		лизинга	3
		аренды	1
6.	Претендент, заявивший сумму субсидий меньше от заявленной организатором открытого конкурса	20% и выше	8
		17-20%	7
		17-20 %	7
		15-17 %	6
		12-15%	5
		9-12 %	4
		6-9 %	3
		3-6 %	2
		0-3 %	1

Количество баллов по каждому критерию и подкритерию может иметь положительное, нулевое и отрицательные значения.

При принятии решения по подсчету баллов шкалы оценки критериев 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 конкурсная комиссия вправе назначить осмотр транспортных средств по вопросу соответствия документов и фактического наличия оборудования.

Осмотр транспортных средств осуществляется утвержденной межведомственной комиссией по организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования «Гиагинский район». Дата и время осмотра назначается конкурсной комиссией и данное решение оформляется протоколом. Осмотр транспортных средств может быть назначен конкурсной комиссией не раньше, чем за 2 рабочих дня после подписания протокола о принятии решения об осмотре транспортных средств».

6. Оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе

6.1. Процедура оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе проводится Конкурсной комиссией в день, время и место, указанном в извещении о проведении конкурса.

6.2. Определение победителя Конкурса производится Конкурсной комиссией путем оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе, поданных претендентами, признанными участниками конкурса, для определения лучших из предложенных условий осуществления пассажирских перевозок по автобусным маршрутам, включенным в состав одного лота. По каждой заявке на участие в Конкурсе вычисляется суммарный бальный результат по всем критериям, установленным Шкалой оценки критериев, и определяется её рейтинговый номер в соответствии с пунктом 5.3 настоящего порядка.

6.3 Методика оценки заявок участников Конкурса по критериям:

6.3.1 Методика расчета критерия №1 «Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса» и начисления количества баллов по нему:

Расчет величины критерия №1 проводится путем деления количества дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан, совершенных по вине работников и на транспортных средствах перевозчика, на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате размещения извещения о проведении открытого конкурса.

ДТП Ндтп / Аср ;

$K = \sum$

где:

КДТП — величина критерия №1;

\sum Ндтп — количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине работников и на транспортных средствах перевозчика в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

Аср — среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

Среднее количество транспортных средств (Аср), имевшихся в распоряжении претендента в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, рассчитывается по формуле:

$$cp = \sum (T1 + T2 + \dots + Ti) / 365;$$

А

где:

i — календарная продолжительность нахождения каждого транспортного средства в

Т

распоряжении претендента в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в днях;

365 — количество дней в году.

Исчисление величины критерия №1 производится с точностью до сотых долей.

Количество баллов Б№1 участнику конкурса начисляется в зависимости от интервала показателя критерия, в который входит рассчитанная величина критерия №1.

Для участников договора простого товарищества подсчет баллов проводится путем оценки каждого перевозчика и выведения среднего балла для всех участников договора простого товарищества.

6.3.2 Методика расчета критерия №2 «Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами»:

Расчет величины критерия №2 определяется как суммарная календарная продолжительность осуществления регулярных перевозок участником конкурса по договорам об организации пассажирских перевозок (государственным или муниципальным контрактам), либо свидетельствам об осуществлении перевозок. Совпадающие календарные периоды действия договоров об организации пассажирских перевозок (государственных или муниципальных контрактов), либо свидетельств об осуществлении перевозок к расчету не принимаются.

$$\sum Ti = \sum (T1 + T2 + \dots + Ti) / 365 ;$$

где:

$\sum Ti$ — величина критерия №2;

Ti — календарная продолжительность осуществления регулярных перевозок участником конкурса по каждому договору об организации пассажирских перевозок (государственному или муниципальному контракту), либо свидетельству об осуществлении перевозок. 365 — количество дней в году.

Исчисление величины критерия №2 производится в годах, при этом неполные календарные годы учитываются с точностью до сотых долей.

Количество баллов Б№2 участнику конкурса начисляется в зависимости от интервала показателя критерия, в который входит рассчитанная величина критерия №2.

6.3.3 Методика расчета критерия №3 «Характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, для осуществления регулярных перевозок, влияющие на качество перевозок»:

Начисление баллов Б№3 участнику конкурса по критерию №3 производится суммарно по количеству баллов по каждому подкритерию, входящему в критерий №3.

$$B\#3 = \sum (B\#3.1 + B\#3.2 + \dots + B\#3.n);$$

где:

B№3 — количество баллов по критерию №3; B№3.n — количество баллов по каждому n-му подкритерию критерия №3.

Количество баллов участнику конкурса по каждому подкритерию критерия №3 определяется как среднее арифметическое количества баллов для каждого автобуса, предлагаемого участником конкурса, приведенное к общему количеству транспортных средств, предлагаемых участником конкурса в заявке на участие в конкурсе для осуществления регулярных перевозок, т.е. в среднем на 1 автобус.

$$B\#3.n = \sum (B\#31 + B\#32 + \dots + B\#3i) / Ai;$$

где:

B№3.n — количество баллов по каждому n-му подкритерию критерия №3;

Б№3i — количество баллов по соответствующему подкритерию критерия №3 для каждого i-го автобуса; i — общее количество транспортных средств.

Ai — общее количество заявленных транспортных средств

Исчисление баллов производится с точностью до сотых долей.

6.3.4 Методика расчета критерия №4 «Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок».

Величина критерия № 4 для каждого автобуса определяется в зависимости от интервала показателя критерия, в который входит возраст транспортных средств (с даты первоначальной выдачи паспорта транспортного средства).

Начисленное количество баллов Б№4 участнику конкурса по критерию №4 определяется как среднее арифметическое величины критерия №4 для каждого автобуса, предлагаемого участником конкурса, приведенное к общему количеству транспортных средств, предлагаемых участником конкурса в заявке на участие в конкурсе для осуществления регулярных перевозок, т.е. в среднем на 1 автобус.

$$B_{\#4} = \sum (B_{\#41} + B_{\#42} + \dots + B_{\#4i}) / A_i;$$

где:

Б№4 — количество баллов по критерию №4;

Б№4i — количество баллов по критерию №4 для каждого i-го автобуса; i — общее количество транспортных средств.

Ai — общее количество заявленных транспортных средств

Начисление баллов производится с точностью до сотых долей.

6.3.5 Методика расчета критерия №5 «Подвижной состав (транспортные средства) на праве собственности, лизинга, аренды».

Начисленное количество баллов Б№5 участнику конкурса по критерию №5 определяется как среднее арифметическое величины критерия №5 для каждого автобуса, предлагаемого участником конкурса, приведенное к общему количеству транспортных средств, предлагаемых участником конкурса в заявке на участие в конкурсе для осуществления регулярных перевозок, т.е. в среднем на 1 автобус.

$$B_{\#5} = \sum (B_{\#51} + B_{\#52} + \dots + B_{\#5i}) / A_i;$$

где:

Б№5 — количество баллов по критерию №5;

Б№5i — количество баллов по критерию №5 для каждого i-го автобуса; i — общее количество транспортных средств.

Ai — общее количество заявленных транспортных средств

Исчисление баллов производится с точностью до сотых долей.

6.3.6. Методика расчета критерия №6 «Претендент заявивший сумму субсидий меньше от заявленной организатором открытого конкурса».

Начисленное количество баллов К№6% участнику конкурса по критерию №6 определяется по процентам снижения конкурсного предложения, с учетом указанных баллов, советующим проценту.

$$K_{\#6\%} = 100 - ((K3/Kн) * 100\%)$$

где:

К№6% — процент на который снижается начальная максимальная цена претендентом;

К3 — заявленная сумма (конкурсное предложение) претендентом;

Кн — начальная максимальная сумма, заявленная организаторами Конкурса.

7. Вычисление суммарного балльного результата и определение рейтингового номера заявок на участие в конкурсе

На основании расчетов величин критериев и начисления количества баллов по всем критериям, установленным Шкалой оценки критериев, по каждой заявке на участие в конкурсе вычисляется суммарный балльный результат:

$$B_{\text{сум}} = \sum (B_{\#1} + \dots + B_{\#n});$$

где: i — i-ой заявке;

Бсум суммарный балльный результат по каждой Б№n — количество баллов по каждому n-му критерию каждой i-ой заявки.

Каждой заявке на участие в конкурсе присваивается рейтинговый номер в порядке уменьшения суммарного балльного результата Бсумi. Заявке на участие в конкурсе, набравшей наибольший суммарный балльный результат Бсумi, присваивается первый рейтинговый номер. Остальным заявкам на участие в конкурсе присваиваются соответствующие рейтинговые номера по мере убывания суммарного балльного результата.

В случае, если несколько заявок на участие в конкурсе набрали одинаковый наибольший суммарный балльный результат Бсумi, первый рейтинговый номер присваивается той заявке на участие в конкурсе, которая подана ранее других заявок по дате и времени, что подтверждается записями в журнале регистрации конвертов с заявками на участие в конкурсе.

8. Протокол оценки и сопоставления заявок.

8.1. По итогам проведения оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсной комиссией принимается решение о признании победившей заявку на участие в открытом конкурсе, которой присваивается первый рейтинговый номер, а также о признании победителем конкурса участника открытого конкурса, подавшего данную заявку (далее — Победитель конкурса). Решение Конкурсной комиссией оформляется протоколом оценки и сопоставления заявок на участие в открытом конкурсе.

8.2. Протокол Конкурса должен содержать следующие сведения: номер лота, номер и наименование маршрута, количество необходимых транспортных средств в соответствии с конкурсной документацией, наименование участника конкурса и номер его заявки, количество допущенных транспортных средств, общее количество баллов, присвоенных конкурсной комиссией заявке каждого участника открытого конкурса, рейтинговый номер заявки каждого участника конкурса по соответствующему лоту, наименование участника Конкурса, который признан победителем.

В протоколе указываются победители по каждому отдельности лоту и маршрутам, выставленным на открытый конкурс, а также маршруты, по которым открытый конкурс считается несостоявшимся.

Протокол Конкурса размещается Конкурсной комиссией на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район», также публикуется сообщение по итогам принятого решения Конкурсной комиссией на сетевом источнике публикации МУП «Редакция газеты «Красное знамя» и в газете «Красное знамя» в течение 5 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

8.3. В случае выявления технических ошибок при подписании протокола вскрытия конвертов и допуска участников к участию в Конкурсе, оценки и сопоставления заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия имеет право формировать и подписывать изменения к соответствующим протоколам в течение трех рабочих дней, следующих за днём его подписания. Указанные изменения к протоколам размещаются Конкурсной комиссией на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район» и в районной газете «Красное знамя» в течение 5 рабочих дней со дня подписания указанного протокола.

9. Отказ от проведения конкурса.

9.1. Организатор конкурса вправе отказаться от проведения Конкурса полностью или в части отдельных лотов открытого конкурса не позднее, чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

9.2. Извещение об отказе от проведения Конкурса размещается организатором конкурса на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район» и в районной газете «Красное знамя».

10. Признание открытого конкурса (отбора) несостоявшимся, возникающие последствия и процедуры

Конкурс признаётся несостоявшимся в следующих случаях:

10.1. По окончании срока подачи заявки на участие в Конкурсе по определенному лоту претендентами не подано ни одной такой заявки.

В данном случае организатор Конкурса вправе принять решение о повторном проведении Конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

10.2. До окончания срока подачи заявки на участие в открытом конкурсе по определенному лоту претендентами подана единственная заявка и по результатам процедуры допуска заявок на участие в конкурсе принято решение о её допуске к участию в конкурсе.

В данном случае Конкурсная комиссия после принятия решения о допуске единственной заявки на участие в конкурсе принимает решение о выдаче свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок данного лота участнику конкурса, подавшему единственную заявку, признав его победителем конкурса.

10.3. По результатам процедуры допуска заявок на участие в конкурсе принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по определенному лоту всех претендентов.

В данном случае организатор конкурса вправе принять решение о повторном проведении Конкурса или об отмене предусмотренного конкурсной документацией маршрута регулярных перевозок.

11. Оформление и выдача свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок

11.1. По результатам Конкурса победителю этого конкурса выдаются свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок и карты маршрута регулярных перевозок, а в случае, если этот конкурс был признан не состоявшимся в связи с тем, что только одна заявка на участие в этом конкурсе была признана соответствующей требованиям конкурсной документации, — юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или уполномоченному участнику договора простого товарищества, подавшим такую заявку на участие в открытом конкурсе.

Свидетельство об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок и карты маршрута выдается администрацией МО «Гиагинский район» на срок не менее чем один год в течение десяти дней со дня подписания протокола Конкурса.

11.2. С победителем Конкурса заключается договор на оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения с низким пассажиропотоком на территории ст. Гиагинской муниципального образования «Гиагинский район» (приложение № 8). Победитель открытого конкурса, получивший право на получение свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок по результатам конкурса, обязан приступить к осуществлению предусмотренных данным свидетельством регулярных перевозок не позднее, чем через два дня со дня получения свидетельства.

11.3. Победителю Конкурса, получившему свидетельство об осуществлении перевозок, выдаются карты маршрута на каждый класс транспортного средства в количестве равном количеству транспортных средств, установленных на конкретных маршрутах, с учетом необходимого количества резервных транспортных средств. Выданные карты действительны на срок действия свидетельства.

11.4. В случае, если победитель Конкурса признан уклонившимся от осуществления предусмотренных свидетельством об осуществлении перевозок, организатор конкурса выдает свидетельство об осуществлении перевозок лицу, заявке на участие, в открытом конкурсе которого присвоен второй номер.

11.5. Результаты конкурса могут быть обжалованы в установленном законодательством форме.

Приложение № 1 к Порядку

Состав конкурсной комиссии

по проведению открытого конкурса по отбору перевозчиков на право получения свидетельства на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район»

— первый заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» — председатель комиссии;

— заместитель главы администрации муниципального образования «Гиагинский район» по сельскому хозяйству и имущественно-земельным вопросам, руководитель отдела архитектуры и градостроительства — заместитель председателя комиссии;

— главный специалист отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район» — секретарь комиссии.

Члены комиссии:

— руководитель отдела экономического развития и торговли администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

— руководитель отдела правового обеспечения администрации муниципального образования «Гиагинский район»;

— заместитель главы администрации МО «Гиагинский район» — начальник управления финансов;

— старший государственный инспектор безопасности дорожного движения ОГИБДД отдела МВД России по Гиагинскому району (по согласованию).

Приложение № 2

Заявка

на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по внутри муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории поселений, входящих в состав муниципального образования «Гиагинский район»

«_____» _____ 20__ г.

Заявитель _____

Адрес, телефон _____

Изучив условия на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения на территории поселения _____ и субсидий на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования сообщает(ю) о согласии участвовать в отборе (открытом конкурсе) на условиях, установленных Порядком, и направляет(ю) настоящую заявку.

Приложение:

1. _____

2. _____

.....

Достоверность сведений, в том числе документов, указанных в заявке подтверждаю. К настоящей заявке прилагаются документы согласно прилагаемой описи.

Сведения о заявителе:

Наименование заявителя _____,

Юридический адрес: _____,

Фактический адрес (место жительства): _____,

телефон _____, E-mail _____,

ИНН _____, ОГРН _____,

Банковские реквизиты: _____

— Лицензия на осуществление перевозки пассажиров автомобильным транспортом: дата выдачи _____, № _____, сроком действия _____,

Приложение на л., в 1 экз.

(должность лица, уполномоченного на (подпись) (расшифровка подписи) осуществление действий от имени заявителя)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к Порядку

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представляемых к заявке на участие на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории _____ входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район» .

№ п/п	Наименование документов	Текущие номера страниц заявки
Всего листов: _____		

(наименование заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 4 к Порядку

РАСПИСКА

в получении конверта с заявкой на участие в конкурсе по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения на территории _____, входящего в состав муниципального образования «Гиагин-

ский район) и получения субсидий юридическими лицами (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования.

Настоящая расписка выдана в том, что _____ г. в _____ часов _____ минут ответственным лицом Конкурсной комиссии был принят запечатанный конверт с надписью «Заявка на участие в открытом конкурсе по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения на территории поселений входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район» и получения субсидий юридическими лицами (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования на территории МО «Гиагинский район»».

Конверт зарегистрирован под № _____ в журнале регистрации конвертов с документами на участие в конкурсе.

Сведения о лице, принявшем конверт: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 5 к Порядку

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

поступления конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории поселений входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район»

№ п/п	Дата поступления конвертов с заявками	Наименование претендента	Подпись секретаря комиссии о поступлении заявки	Примечания

Приложение № 6 к порядку
Главе МО «Гиагинский район»

(образец)

ЗАПРОС

на разъяснение конкурсной документации

по отбору перевозчиков на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения на территории поселений входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район» и получения субсидий юридическими лицами (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальными предпринимателями на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования.

Прошу разъяснить следующие положения условий и критерий отбора (открытого конкурса) на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения на территории поселений входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район» и субсидий на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования:

№ п/п	Раздел конкурсной документации	Ссылка на пункт Порядка, которого следует разъяснить	Содержание запроса

Ответ прошу направить по адресу: _____ или по электронной почте: http: _____

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 7 к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отзыве конверта с заявкой (или заявку) на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории _____ входящего в состав муниципального образования «Гиагинский район»

Дата _____ № _____
Настоящим письмом уведомляю Вас, что _____

(наименование претендента или участника размещения заявки) _____
отзывает конверт с заявкой (или заявку) на участие в открытом конкурсе _____ на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории _____ и направляет своего сотрудника _____, которому доверяет забрать конверт с заявкой (или заявку) на участие в конкурсе при предоставлении удостоверения личности.

Руководитель организации _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 8 к Порядку

Договор

на оказание услуг, связанных с осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения с низким пассажирским потоком на территории _____ муниципального образования «Гиагинский район»

ст. Гиагинская
« _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Администрация муниципального образования «Гиагинский район», именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы муниципального образования «Гиагинский район» _____, действующего на основании Устава муниципального образования «Гиагинский район» с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Уполномоченная организация», в лице _____,

действующее на основании _____, с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем

Предмет договора

1. Предметом настоящего договора является организация на оказание услуг, связанных с осуществлением в 20 _____ — 20 _____ годах, регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по маршрутам муниципального сообщения с низким пассажирским потоком на территории ст. Гиагинская муниципального образования «Гиагинский район»:

(наименование маршрута)

2. Администрация по согласованию с Уполномоченной организацией в ходе исполнения договора вправе изменить объем услуг, предусмотренных договором, при изменении потребности в услугах, на оказание которых заключен договор.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченная организация обязуется:

2.1.1. Оказывать в соответствии с установленными законами и иными нормативными правовыми актами в области автомобильного транспорта требованиями по организации и осуществлению перевозок пассажиров, а также по обеспечению безопасности дорожного движения при осуществлении деятельности, связанной с эксплуатацией транспортных средств, используемых для перевозок пассажиров услуги по осуществлению перевозок пассажиров

(далее — услуги) в объемах, установленных утвержденными администрацией муниципального образования «Гиагинский район» расписаниями движения транспортных средств, являющихся его неотъемлемой частью, по регулируемым в установленном законодательством порядке, тарифам на услуги по перевозкам пассажиров и багажа автомобильным транспортом, регулируемым в установленном законодательством порядке.

2.1.2. Осуществлять пассажирские перевозки лично, без привлечения третьих лиц по тарифам, регулируемым в установленном законодательством порядке, и утвержденным расписанием.

2.1.3. Осуществлять работы квалифицированными специалистами и водителями для обеспечения качества и безопасности предоставляемых услуг.

2.1.4. Иметь в наличии на праве собственности или ином законном основании транспортных средств вместимостью не менее тринадцати посадочных мест для осуществления установленного объема перевозок.

2.1.5. Иметь в наличии на праве собственности или ином законном основании подменного фонда транспортных средств вместимостью не менее тридцати одного посадочного места для обеспечения бесперебойной работы.

2.1.6. Иметь в наличии на праве собственности или ином законном основании техническую базу для содержания, ремонта и обслуживания транспортных средств, либо наличие гражданско-правового договора на получение услуг по содержанию, ремонту и обслуживанию транспортных средств.

2.1.7. Осуществлять предрейсовый медицинский осмотр водителей.

2.1.8. Организовать работу водителей в соответствии с требованиями, обеспечивающими безопасность дорожного движения.

2.2. Администрация обязуется:

2.2.1. Определять Уполномоченной организации объем перевозок по маршрутам, указанным в п.2.1.1 настоящего договора.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Обстоятельства непреодолимой силы

4.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору в связи с возникновением обстоятельств непреодолимой силы, а именно: пожар, стихийное действие, война, военные действия всех видов, изменение законодательства и другие возможные обстоятельства непреодолимой силы, не зависящие от сторон.

4.2. Сторона, оказавшаяся не в состоянии выполнить свои обязательства по договору, обязана в трехдневный срок известить другую сторону о наступлении или прекращении действия обстоятельств, препятствующих выполнению этих обязательств.

5. Порядок разрешения споров

5.1. При возникновении споров и разногласий при исполнении договора заинтересованная сторона направляет другой стороне претензию о добровольном урегулировании спора.

5.2. Сторона, получившая претензию, обязана ее рассмотреть в течение 10 календарных дней с момента ее получения и дать письменный ответ. При неполучении ответа в указанный срок или отказе от добровольного урегулирования претензии, сторона ее предъявившая, вправе обратиться в Арбитражный суд.

6. Изменение и/или дополнение договора

6.1. Договор может быть изменен и/или дополнен сторонами в период его действия на основе их взаимного согласия и наличия объективных причин, вызвавших такие действия сторон в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Изменения и/или дополнения к настоящему договору вносятся путем подписания сторонами единого документа, либо путем направления одной стороной предложений об изменении договора и их согласования другой стороной.

7. Срок действия договора

7.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с « _____ » _____ 20 _____ года, и действует до « _____ » _____ 20 _____ года.

8. Прочие условия

8.1. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

8.2. Все приложения к настоящему договору составляют неотъемлемую его часть.

8.3. Договор может быть расторгнут по инициативе Уполномоченной организации путем письменного уведомления другой стороны за 40 дней до предполагаемой даты расторжения.

8.4. Договор может быть расторгнут Администрацией путем письменного уведомления Уполномоченной организации в случаях:

- приостановления, прекращения действия или аннулирования в период действия договора у Уполномоченной организации лицензии на перевозку пассажиров;
- неисполнения или ненадлежащего исполнения со стороны Уполномоченной организации обязательств по выполнению расписания;
- не обеспечения со стороны Уполномоченной организации безопасности дорожного движения и высокой культуры обслуживания пассажиров.

8.5. Настоящий договор составлен в трех экземплярах: 2 экземпляра — для Администрации, 1 экземпляр — для Уполномоченной организации.

9. Реквизиты и подписи Сторон:

Администрация Администрация муниципального образования «Гиагинский район» 385600 Республика Адыгея, ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, ИНН 0101004690, КПП 010101001, ОГРН _____, ОКТМО _____ УФК по Республике Адыгея (Администрация МО «Гиагинский район», л/с _____), БИК _____, р/с _____ в _____ (наименование учреждения банка)	Уполномоченная организация Наименование организации: _____ Место нахождения: _____ ИНН/КПП _____, ОКТМО _____ ОГРН _____, ОКТМО _____ Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России БИК _____, Расчетный счет _____,
Глава МО «Гиагинский район» _____ (подпись) (ФИО) м.п.	Руководитель уполномоченной организации _____ (подпись) (ФИО) м.п.

Приложение к договору от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

РАСПИСАНИЕ

движения транспорта по муниципальному маршруту _____ (наименование маршрута)
период действия с « _____ » _____ 20 _____ года по « _____ » _____ 20 _____ года

Наименование остановочных пунктов	Прямое направление		Обратное направление	
	Дни отправления	Время отправления	Дни отправления	Время отправления
Руководитель	_____	_____	_____	_____

м.п.

(подпись) (ФИО)

Утвержден постановлением главы МО «Гиагинский район» от «11» октября 2022 г. № 279

Порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального сообщения на территории муниципального образования «Гиагинский район»
Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Понятия, термины и сокращения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях 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, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

регулируемый тариф — тариф, установленный органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления, утвержденный в установленном порядке;

участник конкурса — претендент, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе; субсидия — форма безвозмездного и безвозвратного предоставления денежных средств из бюджета муниципального образования «Гиагинский район», выделяемых на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

получатель субсидии — юридическое лицо, индивидуальные предприниматели, физические лица;

1.3. Настоящий Порядок определяет:

— критерии, цели и порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в форме субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район».

— главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования «Гиагинский район» (далее — Администрация).

Сведения о субсидии размещаются на официальном сайте администрации в сети "Интернет" (<http://amogr.ru>).

2. Целью настоящего Порядка является

2.1. Обеспечение качественного удовлетворения потребностей населения в пассажирских перевозках, с учетом обеспечения наилучших условий безопасности, доступности и комфортности перевозочного процесса в муниципальном образовании «Гиагинский район».

2.2. Субсидия предоставляется получателю с целью возмещения части затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования по муниципальным маршрутам МО «Гиагинский район» по регулируемым тарифам.

2.3. Субсидии из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район» на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования на территории муниципального образования «Гиагинский район» на безвозмездной основе.

3. Условия, критерии отбора на получение субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, получившим свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район»

3.1. Получателями субсидий могут являться перевозчики — юридические лица, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, осуществляющие транспортные перевозки пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным межпоселенческим маршрутам муниципального образования «Гиагинский район» прошедшие отбор открытого конкурса перевозчиков на право получения свидетельства на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район» и при соблюдении следующих условий:

1) опыт осуществления регулярных перевозок, который подтвержден сведениями об исполненных государственных или муниципальных контрактах;

2) наличие автобусного парка общего пользования в количестве не менее 4 единиц, относящегося к категориям «М2», «М3», предназначенного для перевозки пассажиров и соответствующего требованиям Постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;

3) наличие лицензии на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа соответствующим видом транспорта;

4) оборудование подвижного состава, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 февраля 2018 г. № 153, транспортных средств категорий М2, М3, используемых для перевозки пассажиров, аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS;

5) выполнение установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований по обеспечению профессиональной надежности водителей автобусов;

6) проведение постоянного контроля за полнотой сбора выручки и оплатой проезда пассажирами;

7) обеспечение регулярного автобусного сообщения по маршруту Перевозчиком в соответствии с картой маршрута;

8) содержание автобусов в технически исправном состоянии, обеспечение предупреждения отказов и неисправностей при эксплуатации их на линии;

9) обеспечение безопасных условий перевозок пассажиров;

10) не проведение в отношении перевозчика процедур реорганизации, ликвидации или банкротства;

11) у участника отбора может быть неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, не превышающая 300 тыс. рублей;

12) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования «Гиагинский район» субсидий, предоставленных в соответствии с заключенными соглашениями, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Гиагинский район»;

13) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

14) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

15) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Гиагинский район» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами;

16) Участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения контрактов по причине введения санкций или мер ограничительного характера.

4. Порядок расчета субсидии

4.1. Размер субсидии определяется как разница между фактически произведенными расходами на перевозку 1 пассажира и утвержденным тарифом на перевозку 1 пассажира с учетом рентабельности, умноженного на фактическое количество перевезенных за отчетный период пассажиров:

$$V = ((S/K) - T) * K, \text{ где:}$$

V — объем субсидии;

S — фактическая сумма затрат в отчетном периоде по перевозке пассажиров;

K — фактическое количество перевезенных пассажиров;

T — утвержденный (регулируемый) тариф на перевозку 1 пассажира.

Расчет (конкурсное предложение) на получение субсидий на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования на территории муниципального образования приложение №__.

При расчете субсидии учитываются фактическая величина затрат (сумма расходов), непосредственно связанных с перевозками (прямых расходов) по форме приложения № 1 к Порядку. В составе прямых расходов при перевозках автобусным транспортом учитывают:

- оплату труда водителей маршрутных автобусов и кондукторов;
- страховые взносы от величины фонда оплаты труда водителей маршрутных автобусов, кондукторов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования;
- расходы на приобретение топлива для маршрутных автобусов;
- расходы на приобретение смазочных и прочих эксплуатационных материалов для маршрутных автобусов;
- расходы на износ и ремонт шин маршрутных автобусов;
- расходы на техническое обслуживание и эксплуатационный ремонт маршрутных автобусов;
- амортизацию маршрутных автобусов;
- прочие расходы по основному виду деятельности.

— % рентабельности (ключевая ставка Центрального банка России)

5. Условиями предоставления субсидии являются

5.1. Субсидия предоставляется получателю при условии расходования субсидии на цели, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка;

5.2. В заключении соглашения может быть отказано, в случае если:

- 1) перевозчик сообщил о себе недостоверные сведения.
- 2) заявка на участие в отборе направлена Перевозчиком позже установленного срока.
- 3) перевозчик не соответствует условиям, определенным в разделе 3 настоящего Порядка.

5.3. После подведения итогов открытого конкурса (отбора) с его победителем заключаются Соглашение о предоставлении субсидии.

5.4. Средства для финансирования части затрат (выпадающих доходов) по предоставлению субсидии Перевозчику предусматриваются в бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на соответствующий финансовый год и плановый период.

5.5. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета МО «Гиагинский район» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели и утвержденных решением Совета народных депутатов муниципального образования «Гиагинский район» о бюджете муниципального образования «Гиагинский район» на очередной финансовый год и плановый период.

5.6. Перечисление субсидий осуществляет в пределах лимитов бюджетных обязательств на расчетный счет или на корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных учреждениях в соответствии с заключенным соглашением не позднее десятого рабочего дня после принятия главным распорядителем документов и отчетов за отчетный период.

6. Требования к отчетности и финансовый контроль

6.1. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации.

6.2. Получатели субсидий несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств и своевременное представление отчетности в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Получатели субсидий предоставляют в администрацию муниципального образования «Гиагинский район» ежемесячно отчеты:

1) об осуществлении регулярных перевозок по форме утвержденной приказом Министерства транспорта РФ от 16.12.2015 г. № 367;

2) расчет суммы субсидий согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные фактические затраты и фактическое количество перевезенных пассажиров.

6.4. В соответствии со ст.269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации полномочия по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет орган администрации МО «Гиагинский район» по внутреннему финансовому контролю:

— контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальным образованием «Гиагинский район» по субсидированию юридических лиц (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, получивших свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район»;

— контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета МО «Гиагинский район» уполномоченному — перевозчику, получившему свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район»;

6.5. В соответствии со ст.268.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации полномочия по внешнему контролю за предоставлением субсидий из бюджета МО «Гиагинский район» уполномоченному — перевозчику юридическому лицу (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальному предпринимателю, а также физическому лицу, получившему свидетельство на осуществление перевозок пассажиров автомобильным транспортом общего пользования по регулируемым тарифам по муниципальным маршрутам муниципального образования «Гиагинский район», осуществляет Контрольно-счетная палата муниципального образования «Гиагинский район».

6.6. Контроль качества обслуживания от лица главного распорядителя бюджетных средств осуществляет рабочая комиссия, утвержденная распоряжением главы муниципального образования «Гиагинский район».

6.7. Оценка обслуживания пассажиров осуществляется в зависимости от выполнения расписания (графика) движения пассажирского подвижного состава на маршрутах муниципального образования.

6.8. Выполнение расписания (графика) движения пассажирского подвижного состава на маршруте характеризуется в процентах, определяемых отношением числа рейсов, выполненных за отчетный период по расписанию (графику) движения, а также по заданному интервалу движения, к числу рейсов, предусмотренных расписанием (графиком) движения на тот же период.

Устанавливаются следующие показатели выполнения расписания (графика):

Показатель	Величина	Экономические санкции (процент от выплачиваемой ежемесячной субсидии)
Выполнение расписания	от 100 до 90%	-
	от 90 до 87%	— 1,0%
	от 87 до 85%	— 5,0%
	ниже 85%	— 10,0%

7. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, а также остатков субсидии, неиспользованных получателем субсидии в отчетном финансовом году

7.1. Администрация муниципального образования «Гиагинский район» вправе инициировать приостановление выплаты субсидий при невыполнении получателем субсидий подпункта 2.2 настоящего Порядка.

7.2. В случае нарушения условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, за исключением обязательства о достижении значений показателей выполнения расписания (графика), установленных Порядком, администрация муниципального образования «Гиагинский район» принимает в одностороннем порядке решение о расторжении Соглашения. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке влечет возврат предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем на момент получения уведомления о расторжении Соглашения, в бюджет не позднее, чем через тридцать дней после получения уведомления.

7.3. При не достижении значений показателей выполнения расписания (графика) движения подвижного состава на маршруте, сумма выплачиваемой ежемесячной субсидии из бюджета подлежит сокращению в соответствии с п. 6.8 Порядка. Сумма, на которую размер субсидии сокращен, подлежит возврату в бюджет не позднее, чем через тридцать дней после получения уведомления.

7.4. Главный распорядитель бюджетных средств, орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют проверку, в рамках полномочий, соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидии. При предоставлении субсидии обязательным

условием ее предоставления, включаемым в соглашение предоставления субсидии, является согласие получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и Порядка предоставления субсидии.

7.5. Остаток неиспользованной субсидии по состоянию на 20 декабря текущего года подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Гиагинский район» не позднее 30 декабря текущего года.

Приложение №1 к Порядку

РАСЧЕТ (конкурсное предложение) на получение субсидий на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по муниципальным маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования на территории _____, входящей в состав МО «Гиагинский район»			
(наименование организации)			
	Наименование показателей, затрат	Ед. изм.	Сумма
1.	Протяженность маршрута	км.	
2.	Количество рейсов	ед.	
3.	Общий пробег	км.	
4.	Отработанное время	час.	
5.	Затраты в год руб. в т.ч.:	руб.	
5.1	Заработная плата	руб.	
5.2	Отчисления от ФОТ	руб.	
5.3	Затраты на топливо	руб.	
5.4	Смазочные материалы	руб.	
5.5	ТО и ремонт а/м	руб.	
5.6	Износ автошин	руб.	
5.7	Амортизация	руб.	
6.	Рентабельность (ключевая ставка ЦБ России)	руб.	
7.	Всего затрат с учетом рентабельности в год	руб.	
8.	Расчетная стоимость провоза 1 пассажира	руб.	
9.	Количество перевезенных пассажиров в год	Чел.	
10.	Утвержденный тариф на перевозку пассажиров (регулируемый)	руб.	
11.	Расчетный доход, исходя из утвержденного тарифа в год	руб.	
12.	Субсидия-сумма затрат (выпадающих доходов) в год	руб.	
13.	Субсидия - сумма затрат (выпадающих доходов) в месяц	руб.	
Руководитель	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество)	
Главный бухгалтер	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество)	

Приложение № 2 к Порядку

Расчет за _____ 20 ____ г. на получение субсидий на возмещение частичных затрат (выпадающих доходов) по перевозке пассажиров по маршрутам с низким пассажирским потоком транспортом общего пользования на территории _____, входящей в состав МО «Гиагинский район»			
(наименование организации)			
	Наименование показателей, затрат	Ед. изм.	Сумма
1.	Протяженность маршрута	км.	
2.	Количество рейсов	ед.	
3.	Общий пробег	км.	
4.	Отработанное время	час.	
5.	Затраты в отчетном периоде в т.ч.:	руб.	
5.1	Заработная плата	руб.	
5.2	Отчисления от ФОТ	руб.	
5.3	Затраты на топливо	руб.	
5.4	Смазочные материалы	руб.	
5.5	ТО и ремонт а/м	руб.	
5.6	Износ автошин	руб.	
5.7	Амортизация	руб.	
6.	Рентабельность (ключевая ставка ЦБ России)	руб.	
7.	Всего затрат с учетом рентабельности	руб.	
8.	Расчетная стоимость провоза 1 пассажира	руб.	
9.	Утвержденный тариф провоза 1 пассажира	руб.	
10.	Количество перевезенных пассажиров в отчетном периоде		
11.	Фактический доход, исходя из утвержденного тарифа в год	руб.	
12.	Выпадающие доходы в месяц (субсидия)	руб.	
Руководитель	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество)	
Главный бухгалтер	(подпись)	(Фамилия, имя, отчество)	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 октября 2022 г., № 278, ст. Гиагинская

О внесении изменений в постановление главы МО «Гиагинский район» от 24 октября 2016 года № 241 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в муниципальном образовании «Гиагинский район» (в редакции от 3 августа 2022 года № 197)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы МО «Гиагинский район» от 24 октября 2016 года № 241 «Об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в муниципальном образовании «Гиагинский район» (в редакции от 3 августа 2022 года № 197) следующие изменения:

1.1. Исключить подпункт 2.12 раздела 2 приложения № 3 к постановлению «Положение об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в муниципальном образовании «Гиагинский район».

1.2. Нумерацию подпункта «2.13» раздела 2 приложения № 3 к постановлению «Положение об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на муниципальных маршрутах регулярных перевозок в муниципальном образовании «Гиагинский район» изменить на «2.12».

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».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 октября 2022 г., № 280, ст. Гиагинская

О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:2600013:148 по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Краснооктябрьская

В соответствии со статьей 5.1, 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 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, на основании заявления Ашуровой М.И.-кызы от 11.10.2022 № 3/936

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на «02» ноября 2022 г. в 11 ч. 00 м., по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:2600013:148, площадью 400 кв. м, расположенного в территориальной зоне Ж-1 (Зона застройки индивидуальными, малоэтажными жилыми домами), расположенного по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Краснооктябрьская.

2. Определить место проведения публичных слушаний: здание администрации МО «Гиагинский район» по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (Отдел архитектуры и градостроительства).

3. Организацию по проведению публичных слушаний поручить комиссии по вопросам градостроительной деятельности на территории поселений, входящих в состав МО «Гиагинский район».

3.1. Состав и порядок деятельности комиссии утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153. Провести публичные слушания в соответствии с действующим законодательством и Порядком организации и проведения публичных слушаний.

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 «31» октября 2022 г. по адресу: ст. Гиагинская, ул. Кооперативная, 35, каб. № 1 (тел.: 8(87779)3-09-30, доб. 128), в рабочие дни, с 9 ч. 00 м. до 13 ч. 00 м., с 13 ч. 48 м. до 17 ч. 00 м.

3.3. Организовать проведение экспозиции проекта. Посещение экспозиции осуществляется в рабочие дни. Консультирование посетителей экспозиции осуществляется в устной форме. Информационный материал разместить на стенде отдела архитектуры и градостроительства (в здании фойе администрации МО «Гиагинский район», 1 этаж).

4. Настоящее постановление опубликовать в «Информационном бюллетене муниципального образования «Гиагинский район», на сетевом источнике публикаций МУП «Редакция газеты «Красное знамя», на платформе общественного голосования платформы обратной связи (ПОС), а также разместить на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район».

5. 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.

В.Ю. ХАДЖИМОВ.

Первый заместитель главы администрации МО «Гиагинский район».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 06 октября 2022 года, № 832, ст. Гиагинская

Об отопительном периоде 2022-2023 годов для бюджетных учреждений МО «Гиагинский район»

В соответствии с действующим законодательством, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в целях соблюдения требуемых параметров температуры в помещениях:

1. Бюджетным учреждениям МО «Гиагинский район»: детским дошкольным учреждениям, образовательным учреждениям, учреждениям культуры МО «Гиагинский район», имеющим на своем балансе отопительные котельные, обеспечить подачу теплоносителя при достижении среднесуточной температуры наружного воздуха ниже 8 °С в течение 5 суток подряд.

2. Настоящее распоряжение не распространяется на правоотношения, связанные с началом отопительного сезона для объектов жилищного фонда: многоквартирных домов, жилых домов, общежитий, гостиниц.

3. Настоящее распоряжение 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».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Гиагинский район».

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 11 октября 2022 года, № 839, ст. Гиагинская

О начале отопительного периода 2022-2023 годов для образовательных организаций МО «Гиагинский район»

В целях соблюдения требуемых параметров температуры в помещениях и на основании письма управления образования администрации МО «Гиагинский район» от 11 октября 2022 г. № 1803, писем руководителей образовательных организаций, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»:

1. Бюджетным учреждениям МО «Гиагинский район»: образовательным организациям МО «Гиагинский район», имеющим на своем балансе отопительные котельные, начать отопительный период 2022-2023 гг. с 12 октября 2022 г.

2. Настоящее распоряжение не распространяется на правоотношения, связанные с началом отопительного сезона для объектов жилищного фонда: многоквартирных домов, жилых домов, общежитий, гостиниц.

3. Настоящее распоряжение 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».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации МО «Гиагинский район».

А.Н. ТАРАНУХИН.

Глава МО «Гиагинский район».

Третий раздел: информационные материалы

Информационное сообщение о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

Комиссия по вопросам градостроительной деятельности, состав и порядок утверждены и действуют на основании постановления главы МО «Гиагинский район» от 28.06.2018 г. № 153, оповещает о проведении публичных слушаний по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования «Магазины (4.4)» в отношении земельного участка с кадастровым номером 01:01:2600013:148, площадью 400 кв.м по адресу: Республика Адыгея, Гиагинский район, с. Сергиевское, ул. Краснооктябрьская, на основании письменного заявления гр. Ашуровой М.И.-кызы.

Проведение публичных слушаний назначены на «02» ноября 2022 г. в 11ч.00м. по адресу: ст. Гиагинская, 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 31.10.2022 г.

Информационные материалы представлены на экспозиции в здании администрации МО «Гиагинский район», на информационном стенде отдела архитектуры и градостроительства, 1 этаж. Экспозиция открыта с 9-00 до 17-00 час. Часы работы: с 9-00 до 17-00 час. перерыв на обед с 13-00 до 14-00 час.

Результаты по проекту решения о предоставлении данного разрешения, будут размещены на официальном сайте администрации МО «Гиагинский район»: <http://amogr.ru/>

Администрация МО «Гиагинский район».

3	Анисимов Вадим Сергеевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Белевский Игорь Васильевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Белюсов Евгений Николаевич	5360,00	5360,00	0,0	5360,00	0,0	0,0	5360,00	0,0
6	Бикбаева Раиса Халимовна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
7	Бондаренко Олег Александрович	26000,00	0,0	26000,00	26000,0	0,0	2000,00	24000,00	0,0
8	Бугаенко Сергей Михайлович	5000,00	0,0	5000,00	5000,00	0,0	2000,00	3000,00	0,0
9	Бурьянова Ольга Викторовна	5000,00	0,0	5000,00	5000,00	0,0	2000,00	3000,00	0,0
10	Василенко Борис Васильевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	Графов Евгений Игоревич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	Грунина Инна Феликсовна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	Гусарова Клавдия Викторовна	5000,00	0,0	5000,00	5000,00	0,0	2000,00	3000,00	0,0
14	Данилин Алексей Иванович	25,00	25,00	0,0	25,00	25,00	0,0	0,0	0,0
15	Деркачев Константин Анатольевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	Деркачева Екатерина Юрьевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
17	Домнина Анастасия Леонидовна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18	Дырий Александр Павлович	4773,00	4773,00	0,0	4773,00	0,0	4773,00	0,0	0,0
19	Жуковский Эдуард Антонович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
20	Ипатова Светлана Петровна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	Калиткин Николай Владимирович	5000,00	0,0	5000,00	5000,00	0,0	2000,00	3000,00	0,0
22	Колотев Сергей Викторович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
23	Крылов Сергей Борисович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	Куанова Галина Николаевна	5000,00	0,0	5000,00	5000,00	0,0	2000,00	3000,00	0,0
25	Купин Анатолий Александрович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26	Курдомов Роман Иванович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	Мальченко Анна Алексеевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
28	Матыченко Николай Николаевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
29	Пахоль Анатолий Васильевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
30	Петренко Максим Викторович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
31	Пономаренко Александр Анатольевич	50,00	50,00	0,0	50,00	50,00	0,0	0,0	0,0
32	Попова Любовь Николаевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
33	Прокопцова Нина Михайловна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	Самохвалова Алла Гавриловна	50,0	50,0	0,0	50,0	50,0	0,0	0,0	0,0
35	Селезнев Вячеслав Вячеславович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36	Селиванова Ольга Анатольевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
37	Слюсарев Василий Викторович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
38	Стацков Сергей Владимирович	50,00	50,00	0,0	50,00	50,00	0,0	0,0	0,0
39	Уракова Аида Абдулаховна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
40	Хамин Евгений Алексеевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41	Хандримайло Элина Олеговна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
42	Черкова Тальяна Юрьевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
43	Шахбазова Амина Александровна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
МО «Гнигское сельское поселение»									
1	Акопян Геннадий Лензикович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Афанасьева Ольга Владимировна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Бажанова Наталья Михайловна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Белевский Игорь Васильевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
5	Белюсов Евгений Николаевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
6	Биржева Наталья Николаевна	15000,00	15000,00	0,0	15000,00	0,0	5000,00	10000,00	0,0
7	Болдарева Юлия Александровна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
8	Болдуева Елена Викторовна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
9	Борзов Юрий Николаевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
10	Ботвинникова Людмила Николаевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	Гордеева Елена Николаевна	25,00	25,00	0,0	25,00	25,00	0,0	0,0	0,0
12	Гречка Нина Васильевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	Гречка Татьяна Васильевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	Домнина Анастасия Леонидовна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
15	Дутова Наталья Дмитриевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
16	Ермакова Инна Николаевна	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
17	Жуковский Эдуард Антонович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
18	Зяблов Александр Михайлович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
19	Зяблов Валерий Михайлович	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
20	Квасневская Дина Евгеньевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
21	Коростелев Дмитрий Анатольевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
22	Кудзиев Алан Таймуразович	14055,60	14055,60	0,0	14055,60	0,0	5580,60	8475,00	0,0
23	Куковицкий Михаил Валентинович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
24	Лобкова Алена Александровна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
25	Мальченко Анна Алексеевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
26	Мортолог Юлия Михайловна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
27	Новоженкина Татьяна Николаевна	1800,00	1800,00	0,0	1800,00	0,0	0,0	1800,00	0,0
28	Паляница Сергей Николаевич	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
29	Пасекин Евгений Алексеевич	1250,00	1250,00	0,0	1250,00	0,0	0,0	1250,00	0,0
30	Пушкетова Светлана Арнольдовна	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
31	Реус Эвелина Альбертовна	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
32	Сазонова Светлана Сергеевна	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
33	Селезнев Вячеслав Вячеславович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
34	Слепец Татьяна Семеновна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
35	Слюсарев Василий Викторович	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
36	Ступкин Николай Николаевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
37	Сумской Денис Александрович	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
38	Терехов Роман Сергеевич	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
39	Урсова Екатерина Геннадьевна	25,00	25,00	0,0	25,00	25,00	0,0	0,0	0,0
40	Хандримайло Элина Олеговна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
41	Чернов Сергей Валентинович	3490,00	3490,00	0,0	3490,00	0,0	0,0	3490,00	0,0
42	Шахбазова Амина Александровна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
43	Ярценко Марина Николаевна	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
МО «Айрюмовское сельское поселение»									
1	Парака Екатерина Сергеевна	25,0	25,0	0,0	25,0	25,00	0,0	0,0	0,0
2	Шкурина Ирина Алексеевна	25,0	25,0	0,0	25,0	25,00	0,0	0,0	0,0