



БЮЛЛЕТЕНЬ
органов местного самоуправления
Кыштовского района
Новосибирской области

№ 83

13.09.2022



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.07.2022

№ 245

Об утверждении Стратегии развития государственной молодежной политики на территории Кыштовского района на 2023-2025 гг.

В соответствии с пунктами 1 и 4 ст.10 Федерального закона от 30.12.2020 года №489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», в целях реализации направлений развития молодежной политики на территории Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Стратегию развития государственной молодежной политики на территории Кыштовского района на 2023-2025 гг. (Приложение №1).

1.1. Утвердить План мероприятий (дорожная карта) по реализации стратегии государственной молодежной политики на территории Кыштовского района (Приложение №2)

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании Бюллетене органов местного самоуправления Кыштовского района, а также разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района В.В. Кузьмина

Глава района



Н.В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «28» 07 2022 г.

№ 143

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 29.12.2018 года № 488 «Об утверждении Положения об оплате труда водителей администрации Кыштовского района Новосибирской области»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 25.07.2022 года № 235/1 «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Кыштовского района Новосибирской области»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 1 июля 2022 года на 10,0 процентов размер должностного оклада водителя администрации Кыштовского района Новосибирской области, округление произвести до рублей в большую сторону.

2. Раздел 2. Размеры окладов, положения об оплате труда водителей администрации Кыштовского района Новосибирской области, утвержденное постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 29.12.2018 года № 488 «Об утверждении Положения об оплате труда водителей администрации Кыштовского района Новосибирской области» изложить в следующей редакции:

« 2. Размеры окладов

№ п/п	Наименование профессии и характеристики	Размер, оклада, руб.
1	Водитель 5 разряда	4851

»

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Глава района



Н.В. Кузнецов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2022

№ 242

О внесении изменений в Постановление № 49 от 05.02.2021 "Об утверждении положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области

На основании постановления администрации Кыштовского района Новосибирской области № 241 от 28.07.2022 года "О совершенствовании оплаты труда муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Кыштовского района Новосибирской области" и с целью приведения Положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области (далее – Положение) в соответствие с трудовым законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Таблицу главы 2 Положения "Размеры должностных окладов муниципальных служащих и иных лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе" изложить в новой редакции:

Наименование должности	Коэффициент кратности	Размер должностного оклада (руб.)
Глава администрации	3,53	11367
Первый заместитель главы администрации	3,35	10787
Заместитель главы администрации	3,1	9982
Управляющий делами	2,83	9113
Председатель контрольно-счетного органа	2,96	9532
Заместитель председателя контрольно-счетного органа	2,93	9435
Начальник управления	2,58	8308

Руководитель иного органа местного самоуправления	2,35	7567
Заместитель начальника управления	2,14	6891
Начальник отдела	2,14	6891
Аудитор контрольно-счетного органа	2,1	6762
Заместитель начальника отдела	1,77	5700
Начальник отдела в управлении	1,61	5185
Инспектор контрольно-счетного органа	1,5	4830
Главный специалист	1,47	4734
Ведущий специалист	1,33	4283
Специалист 1-го разряда	1,26	4058
Специалист 2-го разряда	1,13	3639
Специалист	1,00	3220

2. Таблицу главы 3 Положения "Ежемесячная доплата за классный чин муниципальных служащих" изложить в новой редакции:

Наименование классного чина муниципальной службы	Ежемесячная доплата за классный чин муниципальных служащих (руб.)
Действительный муниципальный советник 1 класса	2279
Действительный муниципальный советник 2 класса	2164
Действительный муниципальный советник 3 класса	2056
Муниципальный советник 1 класса	1957
Муниципальный советник 2 класса	1856
Муниципальный советник 3 класса	1762
Советник муниципальной службы 1 класса	1675
Советник муниципальной службы 2 класса	1595
Советник муниципальной службы 3 класса	1521
Референт муниципальной службы 1 класса	1449
Референт муниципальной службы 2 класса	1382
Референт муниципальной службы 3 класса	1314
Секретарь муниципальной службы 1 класса	1248
Секретарь муниципальной службы 2 класса	1181
Секретарь муниципальной службы 3 класса	971

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2022 года.

Глава района



Н.В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2022

№ 241

О совершенствовании оплаты труда муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Кыштовского района Новосибирской области

В соответствии с Постановлением Губернатора Новосибирской области от 19.07.2022 года № 127 ДСП "О совершенствовании оплаты труда государственных гражданских служащих Новосибирской области и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в органах государственной власти Новосибирской области и государственных органах Новосибирской области" ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 01.07.2022 года в 1,1 раза:

а) размеры месячных окладов муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы Кыштовского района Новосибирской области и размеры месячных окладов муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы Кыштовского района Новосибирской области, установленные Постановлением № 49 от 05.02.2021 года "Об утверждении положения об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области".

б) размеры месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Кыштовского района Новосибирской области, установленные постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области № 51 от 14.02.2008 года "Об утверждении Положения об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Кыштовского района Новосибирской области".

2. При увеличении окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области в

соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы Кыштовского района Новосибирской области и размеры месячных окладов муниципальных служащих Кыштовского района Новосибирской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы Кыштовского района Новосибирской области, а так же размеры месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Кыштовского района Новосибирской области, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кыштовского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

5. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2022 года.

Глава района



Н.В.Кузнецов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.08. 2022 г.

№ 273

О принятии имущества в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области

Руководствуясь положением «Об организации учета и ведении реестра муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кыштовского района», утвержденного решением пятой сессии первого созыва Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 15.07.2005 № 44, Положением о муниципальной казне Кыштовского района Новосибирской области, утвержденного решением девятой сессией второго созыва Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 02.09.2011 № 62, в соответствии с Распоряжением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) от 19.07.2022 г. № 745 «О безвозмездной передаче движимого имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного на праве оперативного управления за Главным управлением МЧС России по Новосибирской области, в собственность Кыштовского района Новосибирской области», актов приема-передачи от 04.08.2022 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять из федеральной собственности и закрепленное на праве оперативного управления за Главным управлением МЧС России по Новосибирской области в муниципальную собственность Кыштовского района Новосибирской области движимое имущество балансовой стоимостью 1 985 000 руб. (Один миллион девятьсот восемьдесят пять тысяч рублей) 00 копеек, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести указанное в пункте 1 движимое имущество в перечень имущества муниципальной казны.
3. Управлению экономики администрации Кыштовского района внести указанное в п.1 недвижимое имущество в реестр муниципального имущества Кыштовского района и в перечень имущества муниципальной казны.
4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

5. Отделу учета и отчетности Администрации Кыштовского района внести указанное в пункте 1 движимое имущество в перечень имущества муниципальной казны.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации – начальника управления экономики В.А.Кондрашова.

Глава района



Н.В.Кузнецов

Приложение
к постановлению администрации
Кыштовского района
№ 273 от «19» 08. 2022.

Перечень движимого имущества,
передаваемого из государственной собственности Новосибирской области, в муниципальную собственность Кыштовского
района Новосибирской области

№ п/п	Наименование имущества	Идентификационный номер (VIN)	Год выпуска	Паспорт (серия, номер)	Номер шасси	Балансовая стоимость, руб.
1	Автомобильна пожарная АЦ-2,5-40 (ЗИЛ 5313-6ВР	XVZ36163070000070	2007	45 МО 085028	X915313007005 3842	1 393 000,00
2	Специализированный автомобиль ПНС-110 (ЗИЛ-131)	Отсутствует	1979	54 МУ 086799	344981	592 000,00
ИТОГО:						1 985 000,00



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.08. 2022 г.

№ 284

О передаче движимого имущества в муниципальную собственность Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

Руководствуясь пунктом 2 статьи 51 Федерального Закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06 октября 2003 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать из муниципальной собственности Кыштовского района Новосибирской области в муниципальную собственность Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области движимое имущество балансовой стоимостью 1 985 000 руб. (Один миллион девятьсот восемьдесят пять тысяч рублей) 00 копеек, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению экономики администрации Кыштовского района:

1) совместно с администрацией Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области подготовить акт приема-передачи движимого имущества, указанного в пункте 1 постановления;

2) исключить движимое имущество, указанное в пункте 1 постановления, из реестра муниципальной собственности Кыштовского района Новосибирской области.

3. Отделу учета и отчетности администрации Кыштовского района передать движимое имущество, указанное в пункте 1 постановления, с баланса администрации Кыштовского района Новосибирской области на баланс администрации Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

4. Управлению делами опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за выполнением данного постановления возложить на и. о. заместителя главы администрации – начальника управления экономики В.А.Кондрашова.

Глава района



Н.В. Кузнецов



АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

с.Кыштовка

19.08.2022 г.

Администрация Кыштовского района Новосибирской области в лице Главы Кыштовского района Кузнецова Николая Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и администрация Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в лице Москалева Ивана Викторовича, действующего на основании Устава Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, с другой стороны, руководствуясь п.2 статьи 51 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», составили настоящий акт о том, что в соответствии с Постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 19.08. 2022 года № 224 «О передаче движимого имущества в муниципальную собственность Сергеевского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области» администрация Кыштовского района Новосибирской области передает, а администрация Сергеевского сельсовета Кыштовского района принимает движимое имущество:

№ п/п	Наименование имущества	Идентификационный номер (VIN)	Год выпуска	Паспорт (серия, номер)	Номер шасси	Балансовая стоимость руб.
1	Автоцистерна пожарная АЦ-2,5-40 (ЗИЛ 5313)-6ВР	XVZ36163070000070	2007	45 МО 085028	X9153130070053842	1 393 000,00
2	Специализированный автомобиль ПНС-110 (ЗИЛ-131)	Отсутствует	1979	54 МУ 086799	344981	592 000,00
ИТОГО:						1 985 000,00

Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

Акт приема-передачи составлен в 4-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Передал:

Глава Кыштовского района
Новосибирской области



Н.В.Кузнецов

Принял:

Глава Сергеевского сельсовета
Кыштовского района
Новосибирской области



И.В.Москалев

Приложение
к постановлению администрации
Кыштовского района
№ 274 от «19» фв. 2012.

Перечень движимого имущества,
передаваемого из государственной собственности Новосибирской области, в муниципальную собственность Кыштовского
района Новосибирской области

№ п/п	Наименование имущества	Идентификационный номер (VIN)	Год выпуска	Паспорт (серия, номер)	Номер шасси	Балансовая стоимость, руб.
1	Автоцистерна пожарная АЦ- 2,5-40 (ЗИЛ 5313)-6ВР	XVZ36163070000070	2007	45 МО 085028	X915313007005 3842	1 393 000,00
2	Специализированный автомобиль ПНС-110 (ЗИЛ-131)	Отсутствует	1979	54 МУ 086799	344981	592 000,00
ИТОГО:						1 985 000,00



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От *д.д.дд.дддд.*

№ *д/80*

Об индексации базовой части вознаграждения приемным родителям.

В соответствии с постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области № 235/1 от 25.07.2022 года «О повышении оплаты труда работников муниципальных учреждений Кыштовского района Новосибирской области», постановлением Правительства Новосибирской области от 19.07.2022 года № 332-п « О повышении оплаты труда работников государственных учреждений Новосибирской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 01.07.2022 года базовую часть вознаграждения приемным родителям, размер которой установлен Законом Новосибирской области от 15.12.2007 года № 175-ОЗ «Об опеке и попечительстве в Новосибирской области» и установить в размере 15301,89 рублей.
2. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области»
3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района



Н.В.Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.08.2022 г.

№ 283

О внесении изменений в постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 28.07.2021 г. № 271 «Об утверждении порядка обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не проживающих в дошкольных образовательных, общеобразовательных учреждениях, обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов в общеобразовательных учреждениях Кыштовского района Новосибирской области»

В соответствии с Постановлением Правительства Новосибирской области № 414-п от 29.08.2022 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Новосибирской области от 13.07.2015 № 253-п»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №2 «Норматив расходов в день на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтраки и обеды) одного обучающегося общеобразовательной организации – ребенка-инвалида» изложить в редакции согласно приложению №1.

2. Приложение №3 «Нормативы расходов на обеспечение бесплатным питанием в месяц на одного обучающегося, проживающего в общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в длительном лечении, на обеспечение бесплатным двухразовым питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, не проживающего в дошкольной образовательной, общеобразовательной организации, на обеспечение питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, проживающего в дошкольной образовательной, общеобразовательной организации» изложить в редакции согласно приложению №2.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2022 г.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района В. В. Кузьмина.

И. о. Главы района

В.В.Кузьмин



Приложение №1
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 31.08.2022 г. № 283

Приложение №2
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 28.07.2021 г. № 271

НОРМАТИВ
расходов в день на обеспечение бесплатным двухразовым питанием
(завтраки и обеды) одного обучающегося общеобразовательной
организации – ребенка-инвалида

№ п/п	Категории обучающихся в общеобразовательных организациях:	Норматив расходов в день на обеспечение бесплатным двухразовым питанием (завтраки и обеды) одного обучающегося общеобразовательной организации – ребенка-инвалида (рублей в день)	
		от 7 до 10 лет включительно	от 11 лет и старше
1.1	Обучающиеся 1-4 классов	155,0	176,0
1.2	Обучающиеся 5-11 классов	155,0	176,0

*В том числе 69,8 рубля в день за счет средств на обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся, обучение которых организовано на дому.

Приложение №2
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 31.08.2022 г. № 283

Приложение №3
к постановлению администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
от 28.07.2021 г. № 271

НОРМАТИВЫ

расходов на обеспечение бесплатным питанием в месяц на одного обучающегося,
проживающего в общеобразовательной организации для детей, нуждающихся в длительном лечении,
на обеспечение бесплатным двухразовым питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья,
не проживающего в дошкольной образовательной, общеобразовательной организации,
на обеспечение питанием в месяц одного обучающегося с ограниченными возможностями здоровья,
проживающего в дошкольной образовательной, общеобразовательной организации

№ л/п	Виды учреждений	Нормативы расходов на:					
		бесплатное двухразовое питание обучающегося, не проживающего в образовательной организации (рублей в месяц)		бесплатное питание обучающегося, проживающего в образовательной организации (рублей в месяц)			
		до 2 лет включи-	от 3 до 6 лет	от 7 до 10 лет	от 11 лет и старше	до 2 лет включи-	от 3 до 6 лет

3.4	<p>которых организовано на дому проживающих в общеобразовательных организациях, при пятидневной рабочей неделе образовательной организации</p>				5 434,00		
3.4.1	<p>в том числе за счет средств на обеспечение горячим бесплатным питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся, обучение которых организовано на дому</p>				1 463,00		



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.09.2022

№ 284/4

О внесении изменений в Постановление администрации Кыштовского района от 08.07.2019г №171 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования»

На основании Федерального закона РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказов Минобрнауки России от 15.05.2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 02.09.2020г №458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в Постановление администрации Кыштовского района Новосибирской области от 08.07.2019 года № 171 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования» следующие изменения:

1. Абзац 1 пункта 1.9. данного Положения, утвержденного Постановлением администрации Кыштовского района от 08.07.2019г. №171 «Об утверждении положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования» изложить в следующей редакции:

« 1.9. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно.»

2. В пункте 2.2.8. слова «предшкольное» заменить на слова «дошкольное»

3. Пункт 2.2.9. изложить в следующей редакции:

« 2.2.9. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства в муниципальные дошкольные образовательные организации осуществляется в

соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.05.2020г №236.».

4. Пункт 2.3.3. изложить в следующей редакции:

«2.3.3. Прием детей в общеобразовательные организации осуществляется в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 02.09.2020г №458.».

5. Пункт 2.6.8 изложить в следующей редакции:

«2.6.8. Наполняемость 1-11 классов и групп продленного дня - 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов и групп продленного дня с меньшей наполняемостью в общеобразовательных учреждениях, расположенных в сельской местности. Деление классов на подгруппы осуществляется в случае наполняемости класса не менее 25 человек при изучении:

- иностранного языка и информатики;
- технологии на уровне основного общего образования;
- физической культуры на уровне среднего общего образования.».

6. Исключить пункт 4.2.

7. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Кыштовского района.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района Новосибирской области В.В.Кузьмина.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава района



Н. В. Кузнецов



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «08» 09 2022 г.

№ 193

Об организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в 2022- 2023 годах

Руководствуясь статьями 12,13 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ « О воинской обязанности и военной службе, Федерального закона «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации № 1441 от 31.12.1999г. « Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе» , Приказом Министра РФ обороны и Министра образования РФ от 24.02.2010г. № 96/134 «Об утверждении инструкции об организации обучения граждан РФ начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы» и в целях дальнейшего совершенствования и улучшения качества подготовки граждан Российской Федерации по основам военной службы.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый план основных мероприятий по организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего полного общего образования Кыштовского района на 2022/2023 учебный год согласно приложению.

2. Руководителям образовательных учреждений Кыштовского района организовать обучение граждан начальным знаниям в области обороны и подготовке по основам военной службы.

3. Управлению делами администрации Кыштовского района обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить его на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области <http://kyshtovka.nso.ru> в установленном порядке.

4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на первого заместителя главы администрации Кыштовского района В.В.Кузьмина.

Глава Кыштовского района



Н.В. Кузнецов

Исп. Басова О.А.
8(38371)21-748

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кыштовского района
от _____ № _____

ПЛАН
основных мероприятий по организации обучения граждан начальным
знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы
в образовательных учреждениях среднего полного общего образования
Кыштовского района на 2022/2023 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Отвественные
Организационные мероприятия			
1.	Представить сведения согласно Инструкции к приказу Министра обороны Р.Ф и Министра образования Р.Ф.№ 96/134 от 24.02.2010 г. - в военный комиссариат района - в военный комиссариат области	До 15.07.2023г. 01.08.2023г.	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
2.	Провести установочные сборы с преподавателями ОБЖ, осуществляющих подготовку по основам военной службы	октябрь, апрель, май.	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
3.	Провести конкурс на лучшую подготовку граждан по основам военной службы в образовательных учреждениях района	До 01.10.2023г.	Конкурсная комиссия
Работа с преподавателями			
4.	Подобрать недостающих преподавателей ОБЖ, организовать их переподготовку. Повышение квалификации имеющихся преподавателей	По отдельному плану	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
5.	Доведение до преподавательского состава образовательных учреждений изменений в законодательстве, методических указаний по изучению раздела «Основы военной службы»	Раз в месяц	Военный комиссариат
Работа по профессиональной ориентации			

6.	Проведение встреч с военнослужащими отслужившими в армии, по вопросам прохождения воинской службы	В течение года 2023г.	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
7.	Проведение встреч с курсантами военных институтов по вопросам поступления в ВВУЗы МО РФ и других министерств и ведомств.	С января по май 2023г.	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
Работа по патриотическому воспитанию			
8.	Проведение встреч учащихся образовательных учреждений района с ветеранами ВОВ, ветеранами локальных войн и конфликтов.	В течении учебного года	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
9.	Создание кружков, музеев военно-патриотической направленности в образовательных учреждениях района.	В течении учебного года	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
10.	Проведение агитационной работы через СМИ по вопросам прохождения военной службы по призыву и контракту.	В течении года	Военный комиссариат
Совершенствование учебно-материальной базы			
11.	Создание и совершенствование учебно-материальной базы в образовательных учреждениях района, для подготовки граждан по основам военной службы.	В течении учебного года	Управление образования Кыштовского района, Военный комиссариат
Мероприятия по проведению учебных сборов			
12.	Разработать проект постановления Главы Кыштовского района на проведение учебных сборов с учащимися образовательных учреждений.	До 15.04.2023г.	Военный комиссариат Управление образования Кыштовского района
13.	Провести учебные сборы с учащимися образовательных учреждений района.	Июнь 2023г.	Управление образования Кыштовского

			района, Военный комиссариат
Контроль за подготовкой по основам военной службы			
14.	Осуществление выезда в образовательные учреждения района по контролю обучения учащихся основам военной службы.	В течение учебного года	Военный комиссариат
15	Проинформировать Главу Кыштовского района об итогах подготовки учащихся образовательных учреждений района по основам военной службы за учебный год	До 15.07.2023г.	Военный комиссариат



**АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.09.2019г.

№ 191

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кыштовском районе Новосибирской области на 2020-2025годы», утвержденную постановлением от 02.09.2019 №234/1

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Законом Новосибирской области от 02.07.2008 №245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», Решением (третьей) сессии Совета депутатов Кыштовского района Новосибирской области от 09.12.2015 г. № 41 «О Положении о стратегическом планировании социально-экономического развития в Кыштовском районе Новосибирской области»; постановлением администрации Кыштовского района Новосибирской области от 21.10.2013 г. № 636 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ на территории Кыштовского района Новосибирской области »

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Кыштовском районе Новосибирской области на 2020-2025 годы», утвержденную постановлением от 02.09.2019 № 234/1 следующие изменения:

1.1 Приложение № 1 «Условия и величина предоставления определенным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки» изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Кыштовского района обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить его на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области <http://kyshtovka.nso.ru> в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Кондрашова В.А.

Глава района



Н.В. Кузнецов

Исп. Серебрякова О.А.
8(38371)21-108

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку оказания финансовой поддержки
субъектам малого и среднего
предпринимательства Кыштовского района
Новосибирской области

УСЛОВИЯ И ВЕЛИЧИНА
предоставления определенным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства
финансовой поддержки

№ п/п	Форма поддержки	Категория получателей	Условия предоставления поддержки	Величина поддержки
1.	2 Субсидирование части процентов выплат по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях	3 1) СМСП, получившие кредиты на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров	4 1) отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию) и (или) по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; 2) соблюдение СМСП следующих условий (по итогам работы за последний отчетный период): а) обеспечение превышения уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения; б) обеспечение безубыточности деятельности*; в) увеличение среднесписочной численности	5 70 % платежей по процентам за кредит, но не более 500 000 рублей на один кредитный договор. Выплачивается одновременно после принятия решения Комиссией и по предъявлении копий платежных документов, подтверждающих уплату процентов по кредиту, заверенных руководителем.

	работников субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом		50 % от величины арендной платы, но не более 250 руб. за 1 кв.м в месяц. Размер финансовой поддержки не должен превышать 300 000 рублей в год на одного получателя поддержки. Субсидированию подлежат затраты на аренду офисных, производственных помещений, понесенные СМиСП в году, предшествующем году оказания финансовой поддержки и текущем году на момент подачи заявки. Выплачивается единовременно после принятия решения Комиссией.
2.	Субсидирование части арендных платежей	СМиСП, осуществляющие основную вид деятельности в сфере материального производства, науки и научного обслуживания, здравоохранения и предоставления социальных услуг***	1) отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию) и (или) по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; 2) соблюдение СМиСП следующих условий (по итогам работы за последний отчетный период): а) обеспечение безубыточности деятельности*; б) обеспечение превышения уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения; в) увеличение среднесписочной численности работников субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом
3.	Субсидирование части затрат СМиСП, связанных с приобретением основных средств и оборудования в целях создания, и (или) модернизации	СМиСП, осуществляющие основную вид деятельности в сфере материального производства, науки и научного обслуживания, здравоохранения и предоставления социальных услуг***	70 % фактически произведенных документально подтвержденных затрат на приобретение основных средств и оборудования (без НДС - для СМиСП, применяющих общую

	<p>производства товаров (работ, услуг)</p>	<p>фонд обязательного медицинского страхования;</p> <p>2) соблюдение СМГСП следующих условий (по итогам работы за последний отчетный период):</p> <p>а) обеспечение превышения уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения;</p> <p>б) обеспечение безубыточности деятельности*;</p> <p>в) увеличение среднесписочной численности работников субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом.</p>	<p>систему налогообложения) в течение 3-х лет с даты приобретения, но не более 500 000 рублей.</p> <p>Выплачивается одновременно после принятия решения Комиссией.</p> <p>Субсидирование затрат на приобретение оборудования осуществляется в отношении: оборудования, устройств, механизмов, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей и воздушных судов), станков, приборов, аппаратов, агрегатов, установок, машин, относящихся ко второй и выше амортизационным группам Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 "О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы" ("Собрание законодательства Российской Федерации",</p>
--	--	---	--

4.	<p>Субсидирование части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта юридического лица (индивидуального предпринимателя)</p>	<p>1) СМиСП, осуществляющие основной вид деятельности, в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (ОКВЭД) (КДЕС Ред. 2) в сферах: сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (за исключением разведения и выращивания животных на мясо; охота, отлов и отстрел диких животных,</p>	<p>1) отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию) и (или) по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования и территориального фонда обязательного медицинского страхования Кыштовского района;</p> <p>2) индивидуальный предприниматель или учредитель</p>	<p>2002, № 1, ст. 52; 2003, № 28, ст. 2940; № 33, ст. 3270; 2006, № 48, ст. 5028; 2008, № 39, ст. 4434; 2009, № 9, ст. 1128; 2010, № 51, ст. 6942) (далее - оборудование), за исключением оборудования, предназначенного для осуществления оптовой и розничной торговли и деятельности субъектами малого и среднего предпринимательства. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на приобретение основных средств и оборудования, используемого для основной деятельности СМиСП <***> и произведенного не ранее чем за 12 месяцев до даты приобретения их получателем субсидии.</p> <p>величина субсидий составляет 50% от общих затрат по бизнес-плану предпринимательского проекта, но не более 400 тысяч рублей.</p> <p>В случае, когда учредителями вновь созданного юридического лица являются несколько физических лиц, включенных в приоритетную</p>
----	--	--	---	---

	<p>включая предоставление услуг в этих областях); обрабатывающие производства (за исключением производства дистиллированных алкогольных напитков, этилового спирта из сброженных материалов, виноградного вина, сидра и прочих плодовых вин, прочих недистиллированных напитков из сброженных материалов, пива, табачных изделий, кокса и нефтепродуктов, оружия и боеприпасов, легковых автомобилей); обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (за исключением торговли электрической энергией); водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений; строительство; разработка компьютерного программного обеспечения; деятельность в области информационных технологий; научные исследования и разработки; деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, ветеринарная деятельность; образование;</p>	<p>юридического лица, претендующий на получение финансовой поддержки в форме субсидирования части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта юридического лица (индивидуального предпринимателя), должен пройти краткосрочное обучение не требуется для лиц, имеющих диплом о высшем юридическом и (или) экономическом образовании (профильной переподготовке). 3) принятие обязательств по обеспечению роста количества рабочих мест** в год оказания финансовой поддержки по сравнению с количеством рабочих мест на момент подачи заявки. Субсидированию подлежат затраты, связанные с реализацией бизнес-плана предпринимательского проекта юридического лица (индивидуального предпринимателя): на аренду (субаренду) офисных, производственных помещений, земельных участков; на обучение своих работников на образовательных курсах; на выплату процентов по банковским кредитам и на выплату лизинговых платежей; на участие в выставках (ярмарках); на выплату вознаграждения по гарантиям и по договорам поручительства, заключенным между СМиСП и организациями, обеспечивающими исполнение обязательств по кредитам и по договорам лизинга (при условии, что указанные организации учреждены уполномоченными на то органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) в целях поддержки малого и среднего предпринимательства); на приобретение основных средств; на технологическое присоединение энергопринимающих устройств (энергетических установок) СМиСП к электрическим сетям</p>	<p>целевую группу учредителей юридического лица, указанному юридическому лицу сумма субсидии не должна превышать числа произведенных указанным учредителем на 400 тыс. рублей, но не более 800 тыс. рублей на одного получателя поддержки. К приоритетной целевой группе учредителей юридического лица относятся зарегистрированные работники, безработные, находящиеся под угрозой массового увольнения (установление неполного рабочего времени, временная приостановка работ, предоставление отпуска без сохранения заработной платы, мероприятия по высвобождению работников), работники градообразующих предприятий, военнослужащие, уволенные в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации, СМиСП, осуществляющие деятельность в области народно – художественных</p>
--	--	---	--

	<p>торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов (за исключением торговли легковыми автомобилями; деятельности по реализации алкогольной продукции, пищевого этилового спирта, табачных изделий, автотомобильного и прямогонного бензина, дизельного топлива, моторных масел для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей); деятельность стоянок для транспортных средств, деятельность по буксировке автотранспортных средств; деятельность гостиниц и предприятий общественного питания; деятельность специализированная в области дизайна, в области фотографии, по письменному и устному переводу; прокат и аренда предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения; деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая; предоставление прочих видов услуг (за исключением деятельности общественных организаций);</p> <p>2) индивидуальные</p>	<p>территориальных сетевых организаций Кыштовского района, на оплату услуг сторонних организаций по изготовлению опытного образца или его оригинальных узлов, разработку технической документации и проведение необходимых испытаний, производство экспериментальной серии продукции; на приобретение программного обеспечения; на приобретение скота рабочего, продуктивного и племенного.</p>	<p>промышленной, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма. Выплачивается единовременно после принятия решения Комиссией и по предъявлении документов, подтверждающих произведенные затраты.</p>
--	---	---	---

		<p>предприниматели, являющиеся членами многолетних семей (семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет или старше 18 лет, но находящихся на иждивении (учащиеся очной формы обучения: аспиранты, ординаторы, студенты, курсанты в возрасте до 24 лет; нетрудоспособные инвалиды);</p> <p>3) крестьянские (фермерские) хозяйства, созданные членами многолетних семей;</p> <p>4) СМП, более 50% среднесписочной численности работников которых составляют инвалиды, а их доля в фонде оплаты труда составляет не менее 25%.</p> <p>Получатели должны быть вновь зарегистрированными и действующими менее одного года с момента государственной регистрации на момент подачи заявки на получение поддержки</p>	<p>1) отсутствие недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию) и (или) по страховым взносам в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.</p> <p>2) соблюдение СМП следующих условий (по итогам</p>	<p>70 % фактически произведенных документально подтвержденных затрат, но не более 500 000 рублей.</p> <p>Субсидированию подлежат затраты:</p> <p>на приобретение основных средств и инструментов;</p> <p>на аренду офисных,</p>
<p>5. Субсидирование части затрат СМПС, осуществляющих деятельность в сфере бытового обслуживания</p>	<p>СМП, действующие более 1 года с момента регистрации и осуществляющие основной вид деятельности <***> в сфере оказания бытовых услуг населению в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 24.11.2016 г. № 2496-р</p>			

			<p>работы за последний отчетный ...риод):</p> <p>а) обеспечение безубыточности деятельности*;</p> <p>б) обеспечение превышения уровня среднемесячной заработной платы одного работника по отношению к установленной величине прожиточного минимума для трудоспособного населения Новосибирской области за соответствующий отчетный период для всех систем налогообложения;</p> <p>в) увеличение среднесписочной численности работников субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом</p>	<p>производственных помещений;</p> <p>на субсидирование процентных ставок по привлеченным СМиСП кредитам в российских кредитных организациях на строительство (реконструкцию) для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания, и (или) развития, и (или) модернизации производства товаров (к компенсации принимаются процентные ставки по договорам с кредитными организациями);</p> <p>на оплату услуг подрядных организаций по строительству зданий, ремонту зданий (помещений), используемых СМиСП для своей основной деятельности;</p> <p>на приобретение компьютерного программного обеспечения.</p> <p>Субсидированию подлежат затраты, понесенные СМиСП в году, предшествующем году оказания финансовой</p>
--	--	--	--	---

			поддержки и текущем году на момент подачи заявки. Выплачивается единовременно после принятия Комиссией
--	--	--	--

* Безубыточность определяется через показатель рентабельности реализованной продукции, рассчитываемый как - отношение чистой прибыли к себестоимости товаров (работ, услуг) за предшествующий год, а также последний отчетный период текущего года – для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения;

- отношение чистого дохода (доход за минусом расходов и уплаты налогов) к расходам – для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения или единый налог на вмененный доход, и индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения.

Деятельность признается безубыточной в случае положительного значения показателя рентабельности.

** Учитывается только численность списочного состава (без внешних совместителей).

*** К сфере материального производства, науки и научного обслуживания, здравоохранения и предоставления социальных услуг, деятельности, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий, отнесены следующие виды экономической деятельности (в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС, ред. 2): сельское хозяйство, охота и лесное хозяйство; рыболовство, рыбоводство; добыча полезных ископаемых; обрабатывающие производства (кроме производства алкогольных напитков, этилового спирта из сброженных материалов, виноградного вина, сидра и прочих плодово-ягодных вин, прочих недистиллированных напитков и сброженных материалов, пива, табачных изделий); производство и распределение электроэнергии, газа и воды; строительство; научные исследования и разработки; деятельность в области здравоохранения; предоставление социальных услуг; деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий.

Основным видом деятельности является тот вид деятельности, выручка от которого в отчетном периоде составляет более 50 процентов от общей суммы выручки от реализации товаров (работ, услуг).

**** Учитываются следующие налоговые платежи:

- для юридических лиц, применяющих общую систему налогообложения, – платежи по налогу на прибыль организаций, по налогу на доходы физических лиц и по налогу на имущество организаций, по транспортному налогу, земельному налогу, по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (в случае, если СМиСП также осуществляет виды деятельности, в отношении которых применяется данная система налогообложения);

- для СМиСП, применяющих упрощенную систему налогообложения, – платежи по налогу на доходы физических лиц и по налогу, уплачиваемому при применении упрощенной системы налогообложения, по транспортному налогу, земельному налогу;

- для СМиСП, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, – платежи по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности, по транспортному налогу;

- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения, - платежи по налогу на доходы физических лиц, по транспортному налогу, земельному налогу, по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности (в случае, если СМиСП также осуществляет виды деятельности, в отношении которых применяется данная система налогообложения).

Коэффициент сопоставимости соответствует индексу потребительских цен, устанавливаемому Министерством экономического развития Российской Федерации на соответствующий год.

Применяемые сокращения:

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;

НДС – налог на добавленную стоимость.



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2022г.

№ 297

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг в сфере образования

В целях приведения административных регламентов в соответствие с действующим законодательством и реализации положений Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на территории Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Кыштовского района от 19.11.2021г. №401/1 «об утверждении административного регламента предоставления муниципальных услуг в сфере образования».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района В.В. Кузьмина.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава района



Н.В. Кузнецов

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Главы
администрации Кыштовского района
Новосибирской области
от 11.01.2012 № 297

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по оказанию услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в Кыштовском районе Новосибирской области. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управление образования Администрации Кыштовского района Новосибирской области (далее – Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации¹, или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр)²;

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа

(<https://kyshtovgrad.ru>);

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги; адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления государственной

(муниципальной) услуги; справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа) и многофункциональных центров; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных 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;

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

¹ В соответствии с заключенными соглашениями, а также требованиями нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

² В части организации информирования о предоставлении муниципальной услуги и предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр необходимо руководствоваться заключенными соглашениями, а также требованиями нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.5. 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, работник многофункционального центра 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 и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи; назначить другое время для консультаций; прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра 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 осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. 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 г. № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя

требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.8. 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 его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров; справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии); адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. 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.

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

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом (Администраций Кыштовского района Новосибирской области).

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: Управление образования Администрации Кыштовского района Новосибирской области.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с: МФЦ.

2.4. 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

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в государственную (муниципальную) образовательную организацию (основной результат).

2.5.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно Приложению № 1 и Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно Приложению № 3 и Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.5.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 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

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.5.1 или 2.5.3 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.5.2 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте органа местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области:

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

приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»; приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя)); приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях);

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:

Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

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

Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»; постановление Правительства Российской Федерации от 9 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.8.2-2.8.8 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).

2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме уведомления по телефону, электронной почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.

2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

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

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

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

2.11.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Администрации Кыштовского района 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 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Представления 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 при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;

- представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановка на учет:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) *(при подаче заявления в электронном виде)*;

- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов *(при подаче заявления в электронном виде)*;

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги *(при подаче заявления на бумажном носителе)*.

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата – направления – не предусмотрено.

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

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

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

2.16. 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

2.17. 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 при предоставлении заявления на бумажном носителе

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

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

2.19. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат 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, при подаче заявления на бумажном носителе, с учетом срока исправления недостатков Уполномоченный орган не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.20. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе,

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 результатов предоставления муниципальной услуги, 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) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.22. 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 со стороны Уполномоченного органа 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

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

2.24. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учётной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.8.32.8.8, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомлений по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.25. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.8.32.8.8, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

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.

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 вне зависимости от формы

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

- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение сведений посредством СМЭВ; рассмотрение документов и сведений; принятие решения; выдача промежуточного результата; внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме; формирование заявления в электронной форме;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя; осуществление оценки качества предоставления государственной (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) вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.

Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. 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 на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения 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;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.4. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.5. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с пунктами 2.12. и 2.14 настоящего Административного регламента.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____ . Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.».

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной

организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получения информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учётной записью, выбирать вариант услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.8. 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».

3.9. 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 г. № 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 бумажной форме

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12. настоящего Административного регламента.

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

3.12.1. 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.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами 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 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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления 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 Новосибирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кыштовского района; 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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Новосибирской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кыштовского района 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

4.5. 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.

4.6. 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

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

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие)

Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в

вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра – на решения и действия

(бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, 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 (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного
результата муниципальной услуги (постановка на учет) в
электронной форме**

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

*«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления
_____. Ожидайте направления в выбранную образовательную
организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в
заявлении).»*

Приложение № 2
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма решения о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (в бумажной форме)**

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в государственные (муниципальные)
образовательные организации, реализующие образовательные программы
дошкольного образования» в части постановки на учет**

от _____ № _____
Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и
прилагаемые к нему документы, уполномоченным органом

наименование уполномоченного органа

принято решение: поставить на учет (*ФИО ребенка полностью*), в качестве
нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной
организации/ (*перечислить указанные в заявлении параметры*)

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма уведомления о предоставлении государственной
(муниципальной) услуги (направление в государственную
(муниципальную) образовательную организацию)
в электронной форме**

Статус информирования: *Направлен в дошкольную образовательную организацию*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)

Приложение № 4
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление
детей в государственные (муниципальные)
образовательные организации, реализующие образовательные программы
дошкольного образования» в части направления в государственную
(муниципальную) образовательную организацию (в бумажной форме)**

от _____

№ _____

Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы), с режимом пребывания (указывается режим пребывания ребенка в группе) для обучения по образовательной программе (указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии)) на языке (указывается соответствующий язык образования)/для осуществления присмотра и ухода в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия).

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 5
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановки на учет) в электронной форме**

Статус информирования: *Отказано в предоставлении услуги*

Комментарий к статусу информирования:

«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

Приложение № 6

К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

Форма решения об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (в бумажной форме)

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги
**«Постановка на учет и направление детей в государственные
(муниципальные) образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования» в части постановки
на учет**

от _____

№ _____

Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине
_____ (указывается причина, по которой по заявлению принято
отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который
необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по
заявлению).

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7

К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном
виде**

(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, контактный
телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/ п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
<p>Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка ³ ; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.		

³ в связи с реализацией суперсервиса «Рождение ребенка» для пилотных субъектов Российской Федерации (Белгородская область, Ленинградская область, Московская область, Тульская область, Республика Башкортостан, Ханты-Мансийский автономный округ) вместо данных о реквизитах свидетельства о рождении ребенка может использоваться дата составления и номер записи акта гражданского состояния о рождении ребенка

3.	<p>Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); <i>Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности);</i> <i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии);</i> <i>Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности)</i> <i>Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группы (при наличии).</i></p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p> <table border="1" data-bbox="430 1052 1404 1747"> <tr> <td data-bbox="430 1052 718 1411">Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</td> <td data-bbox="718 1052 1404 1411">множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1411 1197 1568">Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</td> <td data-bbox="1197 1411 1404 1568">бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</td> </tr> <tr> <td data-bbox="430 1568 718 1747">Согласие на общеразвивающую группу</td> <td data-bbox="718 1568 1404 1747">бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</td> </tr> </table>	Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»	Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования						
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»						
Согласие на общеразвивающую группу	бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»						

	Согласие на группу присмотра и ухода	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»
	Согласие на кратковременный режим пребывания	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день
	Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да/нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.		
5.	5. Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да/нет

Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.

Приложение № 8
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в государственной (муниципальной) образовательной организации, а также направить на обучение с (желаемая дата обучения) в государственную (муниципальную) образовательную организацию (наименование образовательной организации) с предоставлением возможности обучения (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медикопедагогической комиссии (при наличии)) (ФИО ребенка, дата рождения,

реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации (указываются в порядке приоритета).

В связи с положенными мне специальными мерами поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление) прошу оказать данную услугу *во внеочередном (первоочередном) порядке*. Соответствующие документы, подтверждающие право, прилагаются.

В образовательной организации (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) (ФИО ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)).

Контактные данные: номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей).

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

2

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____; по почтовому
адресу: _____; по адресу
электронной почты: _____; через
МФЦ: _____.
(нужное вписать)

(Заявитель)

(Подпись)

Дата: «_» _____ 20_ г.

Приложение № 9
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

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

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
**«Постановка на учет и направление детей в государственные
(муниципальные) образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

от _____

№ _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к
нему документы, уполномоченным органом _____

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

принято решение об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов ⁴

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

⁴ Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

Приложение № 10
К административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации,
реализующие образовательные программы
дошкольного образования»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления ⁵						

⁵ Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами

Поступление заявлений и документов для представления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе).	1 день	Ответственные должностные лица Уполномоченного органа			
1	2	3	4	5	6	7

	<p>Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i></p>	1 день.			
<p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.</p>	<p>В тот же день, что и прием и проверка комплектности</p>				

1	2	3	4	5	6	7
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12. Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановления на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						

1	2	3	4	5	6	7

пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги	1 день	Ответственные должностное лицо Уполномоченного органа		
4. Принятие решения					
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к Административному Уставу	Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i> Принятие промежуточного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i>	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений В день рассмотрения документов и сведений	Ответственные должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части		

	Формирование решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест	основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам			
1	2	3	4	5	6	7
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного	Регистрация каждого результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
5. Выдача результата						

<p>о регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО</p>	<p>Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»)</p>	<p>В тот же день, что и принятие решения</p>				
--	--	--	--	--	--	--



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.09.2012г.

№ 298

Об утверждении Положения об Управлении образования администрации Кыштовского района Новосибирской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Кыштовского района Новосибирской области и в целях повышения эффективности управления системой образования
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Кыштовского района от 05.10.2015 №359 «Об утверждении Положения об управлении образования администрации Кыштовского района».

2. Утвердить Положение об управлении образования администрации Кыштовского района Новосибирской области (Приложение№1).

3. Управлению делами администрации Кыштовского района обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании «Бюллетень органов местного самоуправления Кыштовского района Новосибирской области» и разместить его на официальном сайте администрации Кыштовского района Новосибирской области <http://kyshtovka.nso.ru> в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы района В.В.Кузьмина.

Глава района



Н.В. Кузнецов.

Исп. Серебрякова Т.В.
21-181

Утверждено
Постановлением администрации
Кыштовского района
Новосибирской области
№ 298 от « 12.09.2012 ».

ПОЛОЖЕНИЕ
Об управлении образования
администрации Кыштовского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1 Управление образования Администрации Кыштовского района Новосибирской области, (далее - управление) создано в целях реализации вопросов местного значения в сфере образования на территории Кыштовского района.

1.2. В своей деятельности управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами и иными нормативно - правовыми актами Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Новосибирской области, Министерства образования Новосибирской области, постановлениями и распоряжениями главы Кыштовского района, Уставом Кыштовского района Новосибирской области, а также настоящим Положением.

1.3. Управление взаимодействует с органами государственной власти, с органами местного самоуправления, общественными организациями и другими учреждениями и организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.4. Управление является структурным подразделением Администрации Кыштовского района Новосибирской области, имеет печать и угловой штамп, бланки документов.

1.5. В непосредственном подчинении управления образования находятся:

- муниципальные образовательные организации зарегистрированные на территории Кыштовского района Новосибирской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы;

- Муниципальное казенное учреждение дополнительного профессионального образования Информационно-методический центр (МКУ ДПО ИМЦ).

2. Основные функции управления

2.1. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных учреждениях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению образовательных программ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

2.2 Организация предоставления дополнительного образования на территории Кыштовского района Новосибирской области (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Новосибирской области);

2.3. Создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержание детей в муниципальных образовательных организациях;

2.4. Создание условий для обучения и воспитания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

2.5 Координация воспитательной работы с детьми в образовательных организациях, осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

2.6. Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2.7. Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, закрепление муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Кыштовского района.

2.8. Осуществление анализа состояния системы образования Кыштовского района, планирования тенденций развития, прогнозирование перспектив.

2.9. Развитие и оптимизация сети учреждений образования в соответствии с запросами населения района.

2.10. Разработка и реализация программы устойчивого функционирования и перспективного развития системы образования района, проектов программ и мероприятий по реализации государственной молодежной политики.

2.11. Подготовка и представление в установленном порядке в Министерство образования Новосибирской области, другие органы государственной власти, статистической и иной информации.

2.12. Организация работы по подготовке резерва руководящих кадров и внесение предложений главе администрации по назначению и освобождению руководителей образовательных учреждений от занимаемой должности.

2.13. Разработка проектов муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции и мониторинг их исполнения.

2.14. Участие в формировании местного бюджета в част расходов сферы образования.

2.15. Содействие муниципальным образовательным организациям в лицензировании/аккредитации образовательной деятельности.

2.16. Осуществление деятельности по укреплению материально-технической базы, по обеспечению содержания зданий и сооружений, благоустройству территорий образовательных организаций.

2.17. Ведение учета, анализ и прогнозирование потребности в педагогических кадрах, состояния повышения квалификации педагогических и руководящих работников образования.

2.18. Организация работы в проведении аттестации руководящих работников муниципальных образовательных учреждений.

2.19. Подготовка ходатайств по представлению работников образования к награждению государственными, отраслевыми, наградами, грамотами Главы района, Управления образования.

2.20. Рассмотрение в установленном законодательством порядке писем, заявлений, жалоб граждан, прием их по личным вопросам, принятие мер к устранению выявленных недостатков в деятельности подведомственных учреждений, организаций.

2.21. Организация проведения и участие в педагогических конференциях, семинарах, совещаниях, конкурсах профессионального мастерства.

2.22. Участие в проведении экспертной оценки последствий принятого решения о реорганизации, ликвидации образовательной организации.

2.23. Мониторинг несчастных случаев произошедших с обучающимися в период осуществления образовательной деятельности.

2.24. Содействие образовательным организациям в решении вопросов обеспечения охраны труда, организации питания обучающихся и воспитанников.

2.25. Взаимодействие с образовательными организациями по вопросам проведения государственной итоговой аттестации.

2.26. Обеспечение информирования населения о наиболее важных направлениях деятельности системы образования Кыштовского района.

2.27. Осуществление мер по направлениям государственной молодежной политики, в том числе обеспечение государственной поддержки молодых семей, талантливой молодежи, молодежных и детских общественных объединений на территории района

2.28. Организация физкультурно-оздоровительной работы с детьми и молодежью;

3. Права управления

Управление имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации района, органов местного самоуправления, образовательных учреждений необходимую информацию.

3.2. Взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, образовательными учреждениями, иными организациями по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.3. Привлекать к работе научные учреждения, ученых и специалистов-экспертов.

3.4. Вносить на рассмотрение проекты постановлений и распоряжений главе района в пределах компетенции управления.

3.5. Планировать в установленном порядке командировки сотрудников управления.

3.6. Вносить предложения главе района по представлению работников образования к отраслевым и государственным наградам и предложения по материальному стимулированию руководителей образовательных организаций.

3.7. Формировать заказ:

на повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров образовательных учреждений района;

на повышение квалификации и переподготовку работников управления.

3.8 Вносить предложения о создании, реорганизации, изменении организационно-правовой формы, ликвидации муниципальных образовательных организаций.

3.9. Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством.

4. Организация работы управления

Управление образования возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый Главой Кыштовского района в порядке установленном законодательством.

Начальник управления:

- осуществляет общее руководство деятельностью управления и несет персональную ответственность за результаты работы;
- планирует работу управления;
- распределяет обязанности между работниками управления;
- вносит предложения по применению мер дисциплинарного взыскания и мер поощрения к работникам управления;
- обеспечивает соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- вносит предложения главе района по назначению и освобождению руководителей образовательных учреждений;
- издаёт приказы по организации деятельности управления, по применению мер дисциплинарного взыскания, мер морального поощрения к работникам отдела.
- Ежеквартально по итогам заседания комиссии по оценке деятельности руководителей готовит предложения Главе района о премировании руководителей.

- Проводить прием граждан, рассматривает письменные и устные обращения по вопросам относящимся к компетенции управления образования.
- Выполняет другие функции, необходимые для обеспечения деятельности управления образования.

БЮЛЛЕТЕНЬ

**органов местного самоуправления
Кыштовского района
Новосибирской области**

Редакционный совет:

Председатель: Гончаров В.Е., ответственный за выпуск.

Члены совета: Якунина Л.В., Щевровский А.Н.

Адрес совета:

632270, Новосибирская область,
с. Кыштовка, ул. Ленина, д.38.

Подписано в печать 13.09.2022г

Формат 15 x 21. Отпечатано на оборудовании Администрации Кыштовского района

Тираж 20 экз.