



ОФИЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022

№ 829

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 28.06.2022 № 829

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, защиты прав физических лиц, определяя стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
- 1.2. Предметом регулирования административного регламента является предоставление администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – администрация города) муниципальной услуги по постановке на учет и направлению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – ОО).
Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является управление образования администрации города (далее – Управление образования).
- 1.3. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица:
 - родители (законные представители) детей, имеющих право на посещение ОО, являющиеся гражданами Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства;
 - уполномоченные родителями (законными представителями) детей представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Право на внеочередное обеспечение местом в ОО предоставляется заявителю в отношении детей:
 - граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
 - граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 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»);
 - граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча (Закон Российской Федерации от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»);
 - прокуроров (Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);
 - судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);
 - сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- отдельных категорий 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 (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 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»);
- отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 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»);
- 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 (пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 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»);

- из многодетных семей и многодетных приемных семей, в которых дети (в том числе принятые на воспитание) и один или оба родителя являются гражданами Российской Федерации, проживающими на территории Владимирской области (Закон Владимирской области от 02.10.2007 № 120-03-О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан во Владимирской области» статья 21, часть 1, пункт 7).

- Право на первоочередное обеспечение местом в ОО предоставляется заявителю в отношении детей:
- детей-инвалидов и детей, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» в редакции Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2014 № 483);
 - военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
 - сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- находящегося (находящимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в предыдущих 5 абзацах (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункт 14 статья 3);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);
- сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

полнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Преимущественное право зачисления на обучение в образовательную организацию имеет ребенок, полнородные и неполнородные брат и (или) сестра которого обучаются в данной образовательной организации (Федеральный закон от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в образовательной организации) заявления на постановку на учет и направления в ОО выстраиваются по дате подачи заявления.

- 1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.4.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может быть получена:
 - непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении образования, в ОО, в многофункциональном центре (далее – МФЦ);
 - по телефону в Управлении образования, ОО, МФЦ;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - на официальном сайте муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»<http://www.raduzhny-city.ru> (далее – официальный сайт).
 - на информационных стендах Управления образования, ОО, МФЦ;
 - с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) (далее – информационный портал).
 - 1.4.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - адресов Управления образования, МФЦ, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;
 - справочной информации о работе Управления образования и МФЦ;
 - документов, необходимых 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.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.
1.4.3. Место нахождения, график работы, справочные телефоны, а также адреса официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи Управления образования, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Владимирской области» (далее – региональный реестр).

1.4.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителя должностное лицо Управления образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, должно предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.
Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, должен переадресовать его к другому должностному лицу или же обратившемуся заявителю, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, заявителю предлагается один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Управления образования, МФЦ или посредством почтовой связи;
- назначить другое время для консультации;
- прийти лично.

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

1.4.5. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются специалистами Управления образования на личном приеме, по телефону и посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ЕПГУ.

1.4.6. По письменному обращению должностное лицо Управления образования, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4.2. административного регламента, в срок не позднее 30 календарных дней.

1.4.7. На информационных стендах Управления образования официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие материалы:

- а) информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- б) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- в) перечень документов, представляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги;
- г) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) текст настоящего административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и в региональном реестре, извлечения - на информационных стендах);
- е) место расположения, график работы, номера телефонов, адрес официального сайта и официальных сайтов ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

1.4.8. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием ЕПГУ и информационного портала.

1.4.9. Размещение информации о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией города, с учетом требований к информированию, установленных настоящим административным регламентом.

1.4.10. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города.

Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является Управление образования.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие МФЦ при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

2.4. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:
Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации в целях получения информации (подтверждения) о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

Федеральная налоговая служба в целях получения информации (сведений) о рождении;

Пенсионный фонд Российской Федерации и (сведений) об установлении опеки над ребенком.

2.5. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Управление образования запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- документы (сведения) о государственной регистрации рождения ребенка, содержащиеся в едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

- документы (сведения) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;

- документы (сведения), подтверждающие установление опеки над ребенком.

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в ОО (промежуточный результат);

- направление детей в ОО (основной результат).

2.6.1. Результат предоставления услуги оформляется решением Управления образования:

- решение о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

- решение об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- выдача направления для зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и/или информационном портале в день формирования при обращении за предоставлением муниципальной услуги посредством ЕПГУ, либо в личном кабинете заявителя на информационном портале.

Результат предоставления муниципальной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением муниципальной услуги в Управление образования или МФЦ.

2.6.3. Факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги фиксируется на ЕПГУ и/или информационном портале.

2.7. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Максимальный срок приема документов от заявителя для предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.7.2. Максимальный срок принятия решения о постановке на учет для зачисления в ОО (отказе в постановке на учет для зачисления в ОО) составляет рабочих дней со дня подачи заявления и соответствующих документов.

2.7.3. Срок направления решения о постановке на учет или решения об отказе в постановке на учет производится в течение 3 рабочих дней с даты обращения заявителя на ЕПГУ, информационный портал.

2.7.4. Выдача направления в ОО.

Плановое комплектование ОО (направление детей в ОО для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается 15 апреля текущего календарного года и заканчивается 1 июля текущего календарного года.

В период планового комплектования Управление образования выдает направление в срок не позднее завершения периода планового комплектования на следующий учебный год.

Доукомплектование ОО осуществляется в течение всего календарного года. При доукомплектовании Управление образования выдает направление в течение 6 рабочих дней при наличии вакантного места в ОО.

Направление для зачисления в ОО согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя.

Датой уведомления заявителя является дата формирования Управлением образования в региональной информационной системе «Электронный детский сад» (далее – РИС ДДО) электронного направления (в случае подачи заявления в электронном виде через ЕПГУ, информационный портал) или дата фиксации факта информирования заявителя о возможности получения направления в Управлении образования.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, перечень которых размещается на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ, МФЦ и в региональном реестре.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет:

- заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

- паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- документ, подтверждающих законное представительство ребенка (детей) (в случае если заявитель является опекуном (попечителем) представляется документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком);

- доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством, и/или иной документ, подтверждающий полномочия представителя (законного представителя).

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

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.2)

- 2.9.2. Заявитель вправе предоставить при необходимости дополнительно:
- свидетельство о рождении ребенка (документ подтверждающий личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства);
 - документ, подтверждающий установление опеки;
 - документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы комбинированной направленности (при наличии);
 - документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное направление в ОО (при наличии);
 - документ, подтверждающий потребность для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии).
- При подтверждении бессрочной льготы:
- а) справку с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;
 - б) справку с места работы сотрудников, имеющих специальные звания, и проходящих службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службы, таможенной 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;
 - в) справку с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы;
 - г) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
 - д) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

- При подтверждении долгосрочной льготы:
- а) удостоверение многодетной семьи;
 - б) справку об инвалидности ребенка или одного из родителей ребенка, являющегося инвалидом.
- При подтверждении краткосрочной льготы:
- а) справку с места работы судьи;
 - б) справку с места работы прокурорского работника;
 - в) справку с места работы сотрудника Следственного комитета;
 - г) справку с места работы сотрудника полиции;
 - д) справку с места службы военнослужащих;
 - е) документ, содержащий сведения о полнородных и неполнородных братьях и (или) сестрах, обучающихся в одной ОО.
- Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну ОО, оформляются заявления отдельно на каждого вышеуказанного ребенка. Время направленных заявлений учитывается по первому направленному заявлению.

- 2.9.3. Заявитель, имеющий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное получение муниципальной услуги, в случае подачи электронного заявления на ЕПГУ/или информационном портале подтверждает свое право путем предоставления оригиналов документов лично в ОМСУ после получения уведомления о подтверждении льготы согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту в следующие сроки:
- 2.9.3.1. Бессрочные льготы: в течение 14 дней после подачи заявления на ЕПГУ/или информационный портал;
 - 2.9.3.2. Долгосрочные: в течение 14 дней после подачи заявления на ЕПГУ/или информационный портал, если срок действия льготы не охватывает дату желаемого зачисления, то заявителю, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, предоставляет оригинал документов, подтверждающих льготу, в период с 15 марта по 14 апреля (включительно) текущего календарного года;
 - 2.9.3.3. Краткосрочные: в течение 10 дней после подачи заявления на ЕПГУ или информационный портал, заявитель, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, предоставляет оригинал документов, подтверждающих льготу, в период с 15 марта по 14 апреля (включительно) текущего календарного года.

2.10. Документы, указанные в пункте 2.9. настоящего административного регламента, представляются в следующем порядке:

- 2.10.1. Заявление по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту, поданное в адрес Управления образования следующими способами:
 - 1) в форме документа на бумажном носителе – посредством личного обращения в Управление образования, через МФЦ (далее - личное обращение);
 - 2) путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» ЕПГУ (далее - отправление в электронной форме);
 - 3) путем заполнения заявления через информационный портал.

2.10.2. В случае личного обращения в Управление образования или МФЦ, документы, указанные в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, представляются в копиях с предъявлением их оригиналов. При предъявлении только оригиналов документов должностное лицо Управления образования, работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, снимают их копии, заверяют надлежащим образом и возвращают оригиналы документов заявителю.

2.10.3. В случае заполнения заявления на предоставление муниципальной услуги через «Личный кабинет» ЕПГУ документы, указанные в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, представляются в форме электронных документов (электронных образов документов).

Электронные документы (электронные образы документов), предоставляемые с заявлением, направляются в виде файлов в одном из указанных форматов: PDF, XML, JPEG, TIFF.

При предоставлении муниципальной услуги заявление, а также документы, предоставляемые в электронном виде, подписываются простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Качество представленных электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае предоставления заявления и документов через «Личный кабинет» ЕПГУ представление документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, не требуется. Сведения из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.10.4. В случае заполнения заявления через информационный портал документы, указанные в пункте 2.9.2. настоящего административного регламента, представляются непосредственно в Управление образования в копиях с предъявлением их оригиналов. При предъявлении только оригиналов документов должностное лицо Управления образования, ответственное за прием и регистрацию документов, снимает их копии, заверяет надлежащим образом и возвращает оригиналы документов заявителю.

2.11. Датой подачи заявления при личном обращении заявителя в Управление образования или МФЦ считается день подачи заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или информационного портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.12. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Управление образования запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, относятся:

- документы (сведения) о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания ребенка в пределах Российской Федерации;
- документы (сведения) о государственной регистрации рождения, содержащиеся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;
- документы (сведения), подтверждающие установление опеки над ребенком.

Заявитель вправе представить документы (копии документов, сведения), предусмотренные настоящим пунктом административного регламента, в Управление образования по собственной инициативе.

Непредставление гражданином указанных в данном подразделе документов не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Направление межведомственного запроса, оформленного в установленном порядке, осуществляется не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем поступления заявления, в соответствующих органах (организациях).

2.13. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 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;
- представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Управления образования, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отпечаток на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных требованиями законодательства.

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

- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ или информационном портале (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

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

- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- возрастные ограничения при зачислении в ОО;
- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.9. настоящего административного регламента;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (при подаче заявления в электронном виде);
- заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которого не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата (направления детей в ОО) – не предусмотрено.

2.16. Оснований для приостановления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.17. Повторное обращение заявителей допускается после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.18. Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 6к настоящему административному регламенту) в позиции «год зачисления» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата.

Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 6к настоящему административному регламенту) в позиции «наличие льготы» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата; документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное обеспечение местом в ОО.

Для внесения изменений в ранее поданное заявление (приложение № 6к настоящему административному регламенту) в позиции «потребность ребенка в адаптированной образовательной программе» заявителем представляется:

- уведомление о постановке на учет для зачисления (оригинал или копия) или реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Прием заявления осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица).

При внесении изменений в ранее поданное заявление в электронном виде или через Управление образования, в РИС ДДО вносятся изменения в ранее поданное заявление, а также прикрепляются скан-образы документов, указанных в пункте 2.9. настоящего административного регламента.

2.19. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Здание, в котором располагается Управление образования, должно быть оборудовано информационной вывеской (табличкой) о наименовании и режиме работы, а также входом для свободного доступа заявителей.

2.2.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны снабжаться табличками с указанием фамилий, имен, отчества, должностей лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.20.3. Прием граждан осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих в себя места для ожидания, для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и информировании граждан.

2.20.4. Места для информирования заявителей, заполнения необходимых документов, ожидания очереди на подачу документов должны быть оборудованы стульями, исходя из фактической нагрузки и возможности размещения их в помещении, а также обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем до-

кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.20.5. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, оборудуются:

- рабочими столами и стульями (не менее 1 комплекта на одно должностное лицо);
- компьютерами (1 рабочий компьютер на одно должностное лицо);

- оргтехники, позволяющей своевременно и в полном объеме осуществлять предоставление муниципальной услуги.

2.20.6. Обеспечение доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, осуществляется при обращении инвалида по телефону, указанному на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный. По прибытии инвалида к зданию Управления образования, специалист Управления образования обеспечивает инвалиду сопровождение к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений его жизнедеятельности.

Инвалидам обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;
- содействие при входе и выходе из помещений;
- предоставление иной необходимой помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.20.7. Территория, прилегающая к местонахождению Управления образования, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

2.21. Показателем доступности муниципальной услуги является информированность о правилах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге).

2.22. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о правилах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- удовлетворенность населения предоставлением муниципальной услуги;
- доступность оказываемой муниципальной услуги;
- комфортность ожидания предоставления муниципальной услуги;
- время, затраченное на получение муниципальной услуги (оперативность);
- отсутствие обоснованных жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Управления образования, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.23. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.24.1. Информация о муниципальной услуге размещается на ЕПГУ, а также в региональном реестре.

2.24.2. Посредством ЕПГУ/и информационного портала заявителю дополнительно обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования заявления в электронной форме;
- направления заявления и необходимых документов в электронной форме;
- получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получения электронного сообщения о результате процедуры предоставления муниципальной услуги;
- осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.24.4. При приеме заявления, поданного через ЕПГУ и информационный портал, специалист Управления образования, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы заявления;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.25. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации заявления и иных документов через ЕПГУ/или информационный портал в сроки, установленные настоящим административным регламентом.

Заявитель вправе осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ, а также в информационном портале.

2.26. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии с МФЦ.

Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги через МФЦ, непосредственное оказание услуги осуществляется Управлением образования.

При подаче заявления и документов через МФЦ уведомление о принятом решении направляется Управлением образования в МФЦ для выдачи заявителю в форме электронного документа.

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

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

- 1) «Прием и регистрация заявления»;
- 2) «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия»;
- 3) «Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет»;
- 4) «Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)»;
- 5) «Выдача направления для зачисления в образовательную организацию (основной результат)».

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления».

3.2.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Управления образования, назначенный ответственным за прием заявлений и выдачу направления (далее - специалист Управления образования).

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Управление образования, МФЦ, на ЕПГУ или информационный портал с заявлением и комплектом документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента.

3.2.3. Результатом административной процедуры (действий) является:

- а) прием и регистрация заявления;
- б) отказ в приеме заявления.

3.2.4. При приеме заявления и документов специалист Управления образования, служащий МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержания представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- снимает копии с документов, в случаях, если заявителем представлены оригиналы;
- заверяет копии документов, подлинники возвращает заявителю;
- регистрирует заявление в сроки, предусмотренные пунктом 2.7 административного регламента по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту;
- выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. Специалист Управления образования, служащий МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в приеме заявления с мотивированным обоснованием отказа (приложение № 2 к настоящему административному регламенту) по основаниям, предусмотренным пунктом 2.14. настоящего административного регламента.

3.2.6. Уведомление заявителя об отказе в приеме заявления или о регистрации заявления осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале.

3.3. Административная процедура «Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист Управления образования.

3.3.2. Основанием для направления межведомственных запросов для получения информации, являющейся на право заявителя на получение муниципальной услуги, является регистрация заявления.

3.3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

3.3.4. Сроки направления межведомственного запроса и перечень запрашиваемых документов определяются пунктом 2.12. настоящего административного регламента.

3.3.5. Критериями для принятия решения по административной процедуре являются:

- наличие регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.3.6. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Административная процедура «Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет».

3.4.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист, назначенный ответственным за прием заявления и выдачу направления (далее - специалист Управления образования).

3.4.2. Началом административной процедуры является внесение специалистом Управления образования сведений из заявления в РИС ДДО.

3.4.3. Скан-документы, поступившие от заявителя, либо полученные в результате межведомственного взаимодействия, специалистом Управления образования вносятся в РИС ДДО.

3.4.4. Критерием принятия решения о постановке на учет является соответствие заявления требованиям пункта 2.9. настоящего административного регламента.

3.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры (действия) является внесение специалистом Управления образования, ответственным за предоставление муниципальной услуги, сведений о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами. Сведения о регистрации заявления должны быть доступны заявителю на ЕПГУ, информационном портале в случае если заявление подано в электронной форме.

Максимальный срок административной процедуры – календарных дней.

3.4.6. Уведомление заявителя о решении о постановке на учет для зачисления в ОО осуществляется в ходе очного приема (при личном обращении заявителя) по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту или в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале.

3.5. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)».

3.5.1. Результатом настоящей административной процедуры является выдача заявителю решения (уведомления) о постановке на учет для зачисления в ОО, либо решение об отказе в приеме заявления по формальному признаку.

3.5.2. Уведомление заявителя о принятом решении проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационном портале, почтовым отправлением на указанный заявителем адрес либо на адрес электронной почты в сроки, установленные пунктом 2.7.3. настоящего административного регламента.

3.5.3. Заявитель, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО, до момента получения направления для зачисления в ОО, имеет право внести следующие изменения в состав данных поданного ранее заявления:

- изменить ранее выбранный год поступления; изменить ранее выбранную образовательную организацию: предпочитаемое ОО 1 (номер), «предпочитаемое ОО 2 (номер)», «предпочитаемое ОО 3 (номер);
- изменить ранее выбранные направленность группы и (или) режим пребывания ОО;
- изменить или добавить сведения о внеочередном, первоочередном или преимущественном праве зачисления;
- изменить или добавить сведения о потребности ребенка в адаптированной образовательной программе;
- изменить сведения о месте регистрации, месте проживания ребенка.

Заявитель, подавший заявление о постановке на учет для предоставления места в ОО с 1 сентября следующего учебного года, может внести изменения в ранее поданное заявление не позднее даты начала комплектования ОО - 15 апреля текущего календарного года.

В случае обращения заявителя в Управление образования с заявлением о внесении изменений в ранее поданное заявление специалист:

- определяет предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя и его полномочия;
- осуществляет сканирование представленных документов в соответствии с пунктом 2.16. настоящего административного регламента;
- на основании реквизитов уведомления о постановке на учет для зачисления вносит изменения в ранее поданное заявление в одно или несколько полей, открытых для редактирования: «год зачисления», «предпочитаемое ОО 1 (номер)», «предпочитаемое ОО 2 (номер)», «предпочитаемое ОО 3 (номер)», «наличие льготы», «потребность ребенка в адаптированной образовательной программе» и скан-образы документов заявителя в РИС ДДО.

Максимальный срок выполнения действия – 15 минут.

3.6. Административная процедура «Выдача направления для дальнейшего зачисления в ОО (основной результат)».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- в период планового комплектования; дата начала планового комплектования на следующий учебный год - 15 апреля текущего года;
- при доукомплектовании ОО: выдача заявителю уведомления о постановке ребенка на учет для зачисления в ОО, наличие вакантного места в соответствующей возрастной группе в выбранной заявителем ОО.

3.6.2. Выдача направления ребенку заявителя в ОО.

Специалист Управления образования в период планового комплектования формирует в РИС ДДО порядок комплектования (список детей, направленных в ОО).

Выдача направлений на вакантные места в ОО осуществляется в зависимости от даты подачи заявления, года поступления, указанного в заявлении, заявляемому ОО, возрастной категорией ребенка, наличием (отсутствием) внеочередного, первоочередного или преимущественного права зачисления.

Выдача направлений в ОО осуществляется в следующем порядке:

- дети, имеющие право внеочередного зачисления в ОО в соответствии с пунктом 1.3. настоящего административного регламента, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, имеющие право первоочередного зачисления в ОО в соответствии с пунктом 1.3. настоящего административного регламента зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, имеющие полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер), которые опекают данную ОО;
- дети, стоящие на учете для зачисления в ОО, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования;
- дети, стоящие на учете для зачисления в ОО, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования.

(НАЧАЛО НА СТР.2)

3.6.3. Специалист Управления образования формирует в РИС ДДО направление в ОО. Для зачисления в ОО, указанную в направлении, заявителю необходимо в течение срока действия направления (30 календарных дней) явиться лично в ОО. В случае отказа от направления в ОО, указанную в направлении, заявителю необходимо в течение срока действия направления (30 календарных дней) лично явиться в Управление образования с заявлением об отказе по форме согласно приложению №9к настоящему административному регламенту. В случае отказа заявителя от направления специалист Управления образования:

- фиксирует в РИС ДДО отказ от направления;
- вносит изменения в заявление для постановки на учет для зачисления в ОО в следующем учебном году;
- формирует уведомление о постановке на учет следующего учебного года по формосогласно приложению №10к настоящему административному регламенту;
- передает уведомление о постановке на учет следующего учебного года заявителю автоматически в электронном виде на адрес электронной почты, указанный заявителем при заполнении заявления.

3.6.4. По истечении срока действия направления (30 календарных дней) в случае неявки заявителя в ОО специалист Управления образования направляет заявителю уведомление по форме согласно приложению №11к настоящему административному регламенту.

В случае если специалист Управления образования формирует в РИС ДДО уведомление о неявке, работа с заявлением прекращается.

3.6.5. Заявитель вправе обратиться в Управление образования:

- при обращении заявителя в период комплектования ОО (с 15 апреля до 01 июля текущего года) заявление в РИС ДДО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. При отсутствии мест заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года с пометкой «текущее комплектование», статус заявления меняется на «заявление на учет»;
- при обращении заявителя после периода комплектования заявление о постановке ребенка на учет переносится в очередь следующего года с пометкой «текущее комплектование», статус заявления меняется на «заявление на учет»; при отсутствии обращения заявителя в течение года заявление о постановке ребенка на учет восстановлению не подлежит.

3.6.6. При появлении вакантного места в выбранной заявителем ОО специалист Управления образования производит действия в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего административного регламента.

3.6.7. Критерием принятия решения является наличие вакантного места в ОО.

3.6.8. Выдача направления заявителю проводится в автоматическом режиме в государственной информационной системе посредством push-уведомления на ЕПГУ или информационного портала в сроки, установленные пунктом 2.6.3 административного регламента.

При личном обращении заявителя за результатами предоставления муниципальной услуги в Управление образования, направление регистрируется в «Книге учета выдачи направлений в ОО по форме согласно приложению №12 к модельному административному регламенту.

1.1.9. Результатом административной процедуры является выдача направления заявителю для дальнейшего зачисления ребенка в ОО либо отказ в выдаче направления.

3.7. В случае выявления получателем муниципальной услуги в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Управление образования с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме. Специалист Управления образования в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления от получателя муниципальной услуги вносит изменения и направляет получателю исправленный документ.

При обнаружении специалистом Управления образования опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Управления образования в течение 5 рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленные документы получателю муниципальной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

3.8. Предоставление муниципальной услуги в предупреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

3.9. Описание административных процедур представлено в приложении №13 к настоящему административному регламенту.

3. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Управления образования по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем) руководителя, начальником отдела) Управления образования проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года) в соответствии с Планом проведения проверки, утверждаемым руководителем Управления образования.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и делопроизводства Управления образования.

О проведении проверки издается правовой акт Управления образования о проведении проверки исполнения настоящего административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранение документов.

Руководитель Управления образования несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Управления образования при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в Управление образования или Департамент образования Владимирской области.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Управления образования, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
- 5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Управление образования. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Управления образования, подаются в Департамент образования Владимирской области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ. В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области, органов местного самоуправления;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за допущенные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма решения

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Регистрационный № ___ от «___» _____ 20___ года

Настоящее уведомление выдано:

_____(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

На основании заявления № ___ от «___» _____ 20___ года

_____(фамилия, имя, отчество ребенка)

постановлен на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования.

СОХРАНИТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

По результатам рассмотрения Вашего заявления в указанный Вами год поступления ребенка в образовательную организацию, в период с 15 апреля до 01 июля

Вам будет передано направление для зачисления в образовательную организацию.

ВНИМАНИЕ!

В случае необходимости внесения изменений в заявление (кроме изменения сведений о ребенке, свидетельства о рождении) родителю (законному представителю) ребенка, поступающего в образовательную организацию в следующем учебном году, в срок до 15 апреля необходимо повторно обратиться в зависимости от способа подачи заявления.

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Сведения об
электронной
подписи

Форма решения
об отказе в постановке на учет для зачисления в образовательную организацию

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления для постановки на учет для зачисления в образовательную организацию по формальному признаку

Регистрационный № ___ от «___» _____ 20___ года

Уважаемый(ая) _____

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляю о том, что на основании Вашего заявления

№ ___ от «___» _____ 20___ года

Ваше заявление не может быть принято по следующим причинам:

(указать причину отказа)

При получении настоящего уведомления Вы можете подать новое заявление.

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Сведения об
электронной
подписи

Форма направления для зачисления в образовательную организацию

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

НАПРАВЛЕНИЕ

Регистрационный № _____ от «___» _____ 20___ года

Выдано _____ (фамилия, имя ребенка)

Дата рождения _____

Проживающего по адресу: _____

В _____ (наименование образовательной организации)

Расположенного по адресу: _____

С _____

(дата начала посещения ОО)

Направление действительно в течение 30 календарных дней

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Для зачисления в указанное ОО Вам необходимо в течение срока действия направления явиться лично в ОО. В случае неявки заявителя направление утрачивает силу.

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 4
к административному регламенту

Форма заявления для постановки на учет и направления детей образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Заявление

родителя (законного представителя) для постановки ребенка на учет для последующего зачисления, в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Кому _____

(наименование органа местного самоуправления)

Наименование поля	
Фамилия ребенка	
Имя ребенка	
Отчество ребенка	(при наличии)
Дата рождения ребенка	
Тип документа, подтверждающего личность ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность ребенка	
Место выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность ребенка	
Адрес места жительства ребенка	
Желаемая направленность дошкольной группы	
Вид компенсирующей группы	выбор из списка глухие; слабослышящие и поздноглухие; слепые; слабовидящие; с тяжелыми нарушениями речи; с нарушениями опорно-двигательного аппарата; с задержкой психического развития; с расстройством аутистического спектра; с умственной отсталостью (нарушением интеллекта); с тяжелыми и множественными нарушениями развития; с синдромом дефицита внимания и гиперактивности; дети после операции по кохлеарной имплантации
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной образовательной программе	
Профиль оздоровительной группы	выбор из списка группы для детей с туберкулезной интоксикацией; группы для часто болеющих детей; группы для детей с аллергопатологией; группы для детей с сахарным диабетом; группы для детей с заболеваниями органов дыхания; группы для детей с заболеваниями сердечно-сосудистой системы; группы для детей с нефроурологическими заболеваниями; группы для детей с целиакией
Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе	
Согласие на общеразвивающую группу	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.4)

(НАЧАЛО НА СТР.3)

Желаемый режим пребывания ребенка в группе	выбор из списка: кратковременный режим пребывания (до 5 часов); полный день (8 - 14 часов); круглосуточный режим (24 часа)
Согласие на группу полного дня	
Сведения о выборе языка обучения	
Фамилия родителя (законного представителя) ребенка	
Имя родителя (законного представителя) ребенка	
Отчество родителя (законного представителя) ребенка	(при наличии)
Тип документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Серия документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Номер документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Место выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Дата выдачи документа, подтверждающего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	(при наличии)
Адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка	
Номер телефона родителей (законных представителей) ребенка	
Категория граждан и их семей, имеющих право на специальные меры поддержки (гарантии)	(при наличии)
Реквизиты документа, подтверждающего право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при наличии)	(при наличии)
Желаемая дата приема	
Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема	
Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях	
Фамилия (фамилии), имя (имена), отчество (отчества) (при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, которые обучаются в государственных, муниципальных образовательных организациях, а также в иных организациях в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в которые подается заявление для направления	
Сканированные копии документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, подтверждающей данные заявления для направления	место для прикрепления файлов нет

«__» _____ 20__ г. Подпись _____/_____/

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к административному регламенту

Форма уведомления заявителя о подтверждении льгот для постановки на учет и направления в образовательную организацию

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя о подтверждении льгот для постановки на учет для дальнейшего зачисления в образовательную организацию

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года
Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

В связи с отсутствием информации, подтверждающей указанные в заявлении сведения, Вам необходимо в течение 10 календарных дней представить оригиналы следующих документов:

- _____
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- (название документов)

для постановки на учет заявления

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 6
к административному регламенту

Форма заявления для внесения изменений в ранее поданное заявление

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(для внесения изменений в ранее поданное заявление)

Я, _____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

Прошу внести изменения в заявление для постановки ребенка на учет для последующего зачисления № _____ от «__» _____ 20__ года

(указать вносимые изменения)

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____

расшифровка подписи

Приложение № 7
к административному регламенту

Форма журнала регистрации заявлений для постановки на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений для постановки на учет для последующего зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) подавшего заявление	Адрес фактического проживания ребенка	Сведения о льготах	Желаемая дата предоставления места в ДОО	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание

Приложение № 8
к административному регламенту

Форма уведомления о приеме и регистрации заявления для постановки на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Расписка-уведомление о приеме и регистрации заявления для постановки на учет и направления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

(наименование Управления образования)

и документы, представленные с заявлением:
Заявление
(фамилия, имя, отчество гражданина, подавшего заявление)

№ п/п
Наименование документа
Количество листов

Принял:

Регистрационный номер заявления	Дата приема заявления	Должностное лицо	
		Подпись	Расшифровка подписи

Мною получено разъяснение о том, что при наличии льгот мне необходимо представить дополнительные документы.

Расписку-уведомление получил(а).

Дата	Подпись гражданина (его представителя)	Расшифровка подписи (фамилия, инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту

Форма заявления об отказе от направления для зачисления в образовательную организацию

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ
(об отказе от направления для зачисления в образовательную организацию)

Я, _____ фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

отказываюсь от направления № _____, выданного мне для зачисления моего ребенка _____ (фамилия, имя, дата рождения ребенка)

в образовательную организацию: _____ (организация, в которую было выдано направление)

для зачисления с _____ (дата, указанная в направлении)

Мне разъяснено, что мое заявление будет поставлено на учет для зачисления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ расшифровка подписи

Приложение № 10
к административному регламенту

Форма уведомления о постановке на учет следующего учебного года

УВЕДОМЛЕНИЕ
о постановке на учет следующего учебного года

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года
Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

уведомляем Вас о том, что _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть направлен(а) в образовательную организацию в связи с _____

(год, указанный в заявлении родителя (законного представителя))

- отсутствием вакантных мест в 20__/20__ учебном году;
- отказом от предложенной образовательной организации;
- отказом от альтернативного предложения.

Ваше заявление поставлено на учет для поступления в указанные в заявлении образовательные организации в следующем учебном году.

Текущее комплектование указанных в заявлении образовательных организаций будет продолжено в течение в 20__/20__ учебного года. По мере появления вакантных мест Вашему ребенку может быть предоставлено место.

СОХРАНИТЕ ЭТО УВЕДОМЛЕНИЕ.

С номером очереди в дошкольную образовательную организацию и текущим статусом заявления Вы можете ознакомиться в «Личном кабинете» ЕПГУ, информационном портале, в муниципальном органе, осуществляющим управление в сфере образования (в зависимости от способа подачи заявления).

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 11
к административному регламенту

Форма уведомления заявителя в случае неявки в образовательную организацию

УВЕДОМЛЕНИЕ
заявителя в случае неявки в образовательную организацию

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ года
Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Уведомляем Вас о том, что _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть зачислен в образовательную организацию _____

(организация, в которую было выдано направление)

по причине неявки Вами в образовательную организацию в сроки действия направления (30 календарных дней со дня выдачи направления).

В случае неявки заявителя в образовательную организацию для подачи документов в сроки действия направления (30 календарных дней) – направление утрачивает силу.

Заявитель вправе обратиться в муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования _____:

при обращении заявителя в период комплектования (с 15 апреля до 01 июля текущего года) заявление восстанавливается по дате подачи заявления.

Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

При отсутствии мест и при обращении заявителя после периода планового комплектования заявление о постановке на учет переносится на учет следующего учебного года; при отсутствии обращения заявителя в течение года заявление о постановке ребенка на учет восстановлению не подлежит.

Уполномоченное лицо _____

Контактный телефон _____

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 12
к административному регламенту

Форма книги учета выдачи направления для зачисления в образовательную организацию

КНИГА
учета выдачи направления для зачисления в образовательную организацию

№ п/п	Регистрационный номер направления	Дата выдачи направления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Адрес фактического проживания ребенка	Подпись родителя (законного представителя)

(НАЧАЛО НА СТР.4)

Приложение № 13
к административному регламентуФорма описания состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий)
предоставления муниципальной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Обращение заявителя в Управление образования, МФЦ, на ЕПГУ или информационный портал с заявлением и комплектом документов необходимых для предоставления муниципальной услуги	<p>Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента</p> <p>В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, информационный портал уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный пунктом 2.9. настоящего административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю.</p> <p>В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа</p> <p>В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов</p> <p>Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа</p>	до 1 рабочего дня 15 минут	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управление образования, МФЦ, ЕПГУ, информационный портал «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф)	-	а) прием заявления и регистрация; б) отказ в приеме заявления.
					Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.14. настоящего административного регламента	Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления либо отказ в приеме заявления с указанием причин
2. Получение сведений посредством системы межведомственного взаимодействия						
Получение информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги	<p>Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.5. настоящего административного регламента</p> <p>Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов</p>	до 2-х рабочих дней	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управление образования, СМЭВ	<p>1. Наличие регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>2. Отсутствие противоречия или несоответствия в документах и информации, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного взаимодействия.</p>	<p>Направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.5. настоящего административного регламента</p> <p>Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.</p>
3. Рассмотрение документов и сведений. Принятие решения о постановке на учет						
Внесение сведений в РИС ДДО	Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги	до 3-х календарных дней	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управления образования	Соответствие заявления требованиям пунктом 2.9. настоящего административного регламента.	
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, 2 к настоящему административному регламенту	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги по формальному признаку	до 1 дня	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управление образования	Соответствие заявления требованиям пунктом 2.9. настоящего административного регламента.	Результат предоставления муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1, 2 к настоящему административному регламенту.
4. Направление (выдача) результата предоставления услуги (промежуточный результат)						
Формирование и регистрация результата предоставления муниципальной услуги	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги в АИС «Электронный детский сад»	до 3-х рабочих дней	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управление образования	-	Выдача заявителю решения (уведомления) о постановке на учет для зачисления в ОО, либо решение об отказе в приеме заявления по формальному признаку.
	Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.6. настоящего административного регламента	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Управлением образования и МФЦ	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управления образования, МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал. Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
5. Выдача направления для зачисления в образовательную организацию (основной результат)						

Плановое комплектование ОО, доукомплектование ОО	Направление ребенка в ДОО	1 рабочий день	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	Управление образования		Результат автоматического направления (комплектования). При отказе Заявителя или при отсутствии его согласия (отказа) от предложенного ОО изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. Информация об изменении желаемой даты поступления ребенка направляется в Личный кабинет Заявителя на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения)
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Управления образования, ответственное за прием документов	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ или информационный портал. Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022

№ 833

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
Организации, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ПРОГРАММЫ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ
ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение

к постановлению
администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 28.06.2022 № 833

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», (далее – Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – Организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:
2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

Внутри одной категории заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию, реализующую программу общего образования, выстраиваются по дате и времени подачи заявления.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услуги.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), на информационном портале «Электронное образование Владимирской области» (Образование33.рф) (далее – Портал, Порталы), на официальных сайтах управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Организации, на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

3.3.1. постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями ЗАТО г. Радужный Владимирской области, издаваемый не позднее 15 марта текущего года, в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распоряжительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (п. 3.3.1);

3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

3.4. На Порталах и официальных сайтах управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, Организации, в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области;

3.5.2. номера телефонов-автоматов (при наличии), справочные номера телефонов Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.6)

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, списки предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации. При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

- 3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;
- 3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);
- 3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;
- 3.7.4. о сроках предоставления Услуги;
- 3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;
- 3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги, работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

3.13. При оказании муниципальной услуги профилирование заявителя не предусмотрено.

II. Стандарт предоставления Услуги

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области».

5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной управлению образования администрации ЗАТО г. Радужный (далее – Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

- 6.1.1. прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- Решение о приеме заявления оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.
- Решение об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.
- 6.1.2. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- Решение о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
- Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.
- 6.1.3. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение, в случае направления заявления через Портал.
- 6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале. Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день. Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка. Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.5. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

7.6. Все заявления, независимо от способа подачи, должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

7.7. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту) уведомление, которое оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента:

- 8.1.1. для заявителей, указанных в подпунктах 2.2.1 - 2.2.4 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, – с 1 (Первого) апреля и завершается не позднее 30 (Тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;
- 8.1.2. для заявителей, указанных в подпункте 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента, – с 6 (Шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (Пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (Первый) класс;
- 8.1.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.
- 8.2. Срок предоставления Услуги:
- 8.2.1 по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных подпунктах 2.2.1 - 2.2.5 пункта 2.2 настоящего Административного регламента;
- 8.2.2. по приему в 1 (Первый) класс - не более 3 (Трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных подпунктах 2.2.6, 2.2.7 пункта 2.2 настоящего Административного регламента.
- 8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала Департамент образования Владимирской области устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих предоставлению заявителем

- 10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления заявителем:
 - 10.1.1. заявление о предоставлении Услуги по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту;
 - 10.1.2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
 - 10.1.3. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
 - 10.1.4. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальной образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
 - 10.1.5. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
 - 10.1.6. копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
 - 10.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеобразовательными программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российских казацства;
 - 10.1.8. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
 - 10.1.9. при приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.
 - 10.1.10. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - 10.1.11. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.
 - 10.1.12. Не допускается требовать предоставление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.
- 10.2. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в подпунктах 10.1.2 - 10.1.6 настоящего пункта, а поступающий – оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.
- При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).
- 10.3. В случае, если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть предоставлены в том числе в форме электронного документа.
- При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.
- 10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:
 - 10.4.1. предоставления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Радужный Владимирской области, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;
 - 10.4.2. предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);
 - 10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

10.4.4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением следующих случаев:

- а) наличие требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;
- б) изменение ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющей Услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления или организации

11.1. В целях предоставления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого(ых) возникло право на предоставление Услуги или сведения и (или) документы подтверждающих родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае, если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), – свидетельства о заключении брака или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства).

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники, указанных в пункте 11.2 настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть предоставлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

- 12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;
- 12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;
- 12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);
- 12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложениях к нему документах;
- 12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;
- 12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
- 12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);
- 12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с пунктом 2 настоящего Административного регламента;
- 12.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- 12.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;
- 12.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента;
- 12.1.12. несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- 12.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;
- 12.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- 13.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию;
- 13.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;
- 13.2.3. отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их исполнения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

- 16.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;
- 16.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;
- 16.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале.
- 16.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.
- 16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

- 17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:
 - 17.1.1. через личный кабинет на Портале;
 - 17.1.2. по электронной почте;
 - 17.1.3. почтовым отправлением;
 - 17.1.4. в структурном подразделении МФЦ;
 - 17.1.5. личное обращение в Организацию.
- Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.
- Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

- 20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:
 - 20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);
 - 20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;
 - 20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;
 - 20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;
 - 20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;
 - 20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;
 - 20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;
 - 20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;
 - 20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.
 - 20.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

- 21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.
 - 21.1.1. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:
 - 21.1.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;
 - 21.1.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями пункта 8.1 настоящего Административного регламента;
 - 21.1.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным Департаментом образования Владимирской области;
 - 21.1.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленном Организацией срок предоставить оригиналы документов;
 - 21.1.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;
 - 21.1.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;
 - 21.1.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;
 - 21.1.8. направление жалоб на решения, действия (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.
 - 21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):
 - xpl – для формализованных документов;

(НАЧАЛО НА СТР.6)

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

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

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

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и вкладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 Гб.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах ЗАТО г. Радужный Владимирской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных пунктом 10.8 настоящего Административного регламента.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, ЗАТО г. Радужный Владимирской области, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г. Радужный Владимирской области утвержден постановлением администрации Владимирской области.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий.

Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

23.3. В случае выявления получателем государственной услуги в изданных в результате предоставления государственной услуги документах опечатки (ошибки) ему необходимо обратиться в Организацию с письменным заявлением об исправлении ошибки (опечатки). Данное заявление оформляется в свободной форме.

Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

При обнаружении работником Организации опечаток (ошибок) в изданных в результате предоставления государственной услуги документах, работник Организации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления опечаток (ошибок) вносит необходимые изменения и направляет исправленный документ получателю государственной услуги.

Основания для отказа в исправлении опечаток и ошибок отсутствуют.

23.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.4.1. авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.4.2. формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

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

В заявлении Заявитель указывает данные в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявитель обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, а также, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев;

23.2.3. прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрации заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.2.4. после рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.2.5. после предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией;

23.2.6. при издании распорядительного акта о приеме на обучение в Организацию в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента.

23.3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Портале, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейшей действии в личном кабинете в любое время.

23.4. 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 соответствующих руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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».

23.5. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

23.6. Предоставление муниципальной услуги в преждущем (проактивном) режиме не предусмотрено.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность;

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Работники Организации несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель Организации.

24.7. Организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

25. Порядок и периодичность осуществления осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услуги.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Владимирской области.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 24 и 25 настоящего Административного регламента.

27.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в администрацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги,

повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.4. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, предоставляющей Услуги, МФЦ, а также их работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее – жалоба).

28.2. В случае, если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

28.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

28.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в подпункте 10.4.4 пункта 10.8 настоящего Административного регламента.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

28.4.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 28.2 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.2. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.3. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, администрацией ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее – Администрация города) определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее – Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителя МФЦ, Администрации городов в соответствии с пунктами 29.1 и 29.4 настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Администрация городов в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.12 настоящего Административного регламента.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Администрация городов в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

28.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 28.8 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником Администрации города соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Администрации города, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ, Администрации города, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в пункте 28.10 настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения. 28.12. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Администрация города отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

28.12.1. наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Администрация города вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, Администрация города сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию города.

28.17. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

28.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителем результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, предоставившие Услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в Администрацию города.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в Администрацию города.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией города по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту его работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, Администрацию города, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, Администрацией города).

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае, если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалоба, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о чем в письменной форме информируется заявитель. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными подразделом 3 настоящего Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 8)

(НАЧАЛО НА СТР.7)

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА 1

Форма решения о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

ФОРМА 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования, по электронной почте:

Добрый день!
Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления: _____

Дата регистрации: _____

Время регистрации: _____

Образовательная организация: _____

ФИО ребенка: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования, к рассмотрению по существу

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
12.1.1.	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
12.1.2.	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
12.1.3.	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указываются исчерпывающий перечень документов, утративших силу
12.1.4.	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
12.1.5.	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
12.1.6.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
12.1.7.	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
12.1.8.	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с подразделом 2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.9.	Несоответствие категории заявителей, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.10.	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
12.1.11.	Заявление подано за пределами периода, указанного в пункте 8.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
12.1.12.	Несоответствие документов, указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указываются исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
12.1.13.	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	Указываются основания такого вывода
12.1.14.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

Кому: _____

РЕШЕНИЕ о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Приложение № 4
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Наименование Организации

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение об отказе в приеме на обучение в _____.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
13.2.1.	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
13.2.2.	Отзыв заявления по инициативе заявителя
13.2.3.	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Приложение № 5
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования)

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448).
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772).
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036).
- Федеральный закон от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2014, № 19, ст. 2289; 2016, № 27, ст. 4160; 2016, № 27, ст. 4246; 2018, № 32, ст. 5110; 2019, № 30, ст. 4134; 2019, № 49, ст. 6970; 2020, № 12, ст. 1645).
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822).
- Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2013, № 27, ст. 3477).
- Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 47, ст. 4472; 2013, № 27, ст. 3477).
- Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 1, ст. 15; 2013, № 27, ст. 3477).
- Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1792; Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 27, ст. 3477).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4108).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, ст. 7284).
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 сентября 2020 г.).
- Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 7, ст. 900; 2013, № 27, ст. 3477; 2015, № 7, ст. 1022).
- Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377).
- Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 10, ст. 357).
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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 оптимизации результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, ст. 7219).

Приложение № 6
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Руководителю _____ (наименование общеобразовательной организации) от _____ (ФИО заявителя)

Адрес регистрации: _____ Адрес проживания: _____

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

Контактный телефон: _____
Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в муниципальную образовательную организацию ЗАТО г. Радужный Владимирской области, реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) / меня _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения) _____ (свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____

(адрес регистрации) _____

(адрес проживания) _____

в _____ класс _____ учебного года.

Сведения о втором родителе: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

(адрес регистрации) _____

(адрес проживания) _____

(контактный телефон) _____

(электронная почта) _____

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные организации: _____

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе: _____

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования: _____

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации: _____

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен(а).

Решение прошу направить: _____
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа по почте;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в МФЦ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машинчитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____ Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение № 7
к Административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

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

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

Прием и регистрация заявления

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР.9)

(НАЧАЛО НА СТР.8)

Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	—	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный подразделом 10 Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/И С		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги		Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	—	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 13 Административного регламента	
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), представляющие документы (сведения), предусмотренные подразделом 11 Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в органы или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством Владимирской области	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	—	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные пунктом 12 Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно Приложениям № 1 и № 2 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС	—	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в Приложениях № 1 и № 2 к Административному регламенту, подписанный руководителем
	Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги					Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Организация/ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанного в подразделе 6 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС	—	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подразделе 6 Административного регламента, внесен в реестр
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Услуги через Портал						
Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Прием и регистрация заявления						

Поступление заявления в Уполномоченный орган	Прием заявления в Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления Передача заявления в общеобразовательную организацию	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	Уполномоченный орган/ГИС	—	Зарегистрированное заявление Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале Направленное в общеобразовательную организацию заявление
Рассмотрение заявления и дополнительных документов						
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления При наличии оснований – отказ в предоставлении государственной услуги		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов Основания для отказа, предусмотренные пунктом 13.2 административного регламента Направленное заявителю уведомление об отказе в предоставлении Услуги в личный кабинет на Портале
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных подразделом 12 Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация/ГИС	—	Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале В случае наличия оснований в отказе в предоставлении Услуги или неявки заявителя в установленный образовательной организацией срок, направление уведомления в личный кабинет на Портале
Принятие решения						
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6	Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с пунктом 13.2 настоящего Административного регламента
Предоставление результата						
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	—	Направление уведомления в личный кабинет заявителя, результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№ 835

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения муниципальной программы «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1559, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1559, изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В.КОЛГАШКИН

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 29.06.2022 № 835

Муниципальная программа «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Паспорт муниципальной программы «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель программы	Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Соисполнители программы	Муниципальное казенное учреждение «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» (далее - МКУ «ГКМХ»)
Цели программы	Создание благоприятных условий, способствующих интеграции инвалидов и других маломобильных групп населения в общество и повышению уровня их жизни
Задачи программы	- оснащение действующих объектов социальной сферы, средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ к ним инвалидов и других маломобильных групп населения с учетом их потребностей; - приспособление жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов; - обеспечение получения качественного дошкольного образования детьми-инвалидами в дошкольных образовательных учреждениях.

(НАЧАЛО НА СТР.9)

Целевые индикаторы и показатели программы	1. Количество переоборудованного жилья инвалидов-колясочников для возможности их беспрепятственного передвижения. 2. Количество поручней, которыми оборудованы многоквартирные жилые дома и объекты социальной инфраструктуры. 3. Количество пандусов, которыми оборудованы многоквартирные жилые дома и объекты социальной инфраструктуры. 4. Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста. 5. Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций.
Этапы и сроки реализации программы	2017 – 2024 годы. Мероприятия Программы реализуются: 1 этап – 2017 год; 2 этап – 2018 год; 3 этап – 2019 год; 4 этап – 2020 год; 5 этап – 2021 год; 6 этап – 2022 год; 7 этап – 2023 год; 8 этап – 2024 год
Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам	Общие затраты на реализацию Программы в 2017 – 2024 годы составят 4 074,35346 тыс. рублей, в том числе: в 2017 году – 76,5 тыс. рублей; в 2018 году – 2522,1 тыс. рублей; в 2019 году – 165,81346 тыс. рублей; в 2020 году – 321,64300 тыс. рублей; в 2021 году – 11,297 тыс. рублей; в 2022 году – 977,00000 тыс. рублей; в 2023 году – 0,00000 тыс. рублей; в 2024 году – 0,000 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации программы	- переоборудование жилья для 3-х инвалидов колясочников для возможности их беспрепятственного передвижения (по заявлениям граждан); - оборудование 26 пандусами многоквартирных жилых домов и объектов социальной инфраструктуры города; - оборудование 8 поручнями многоквартирных жилых домов и объектов социальной инфраструктуры города; - создание условий для 90% детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста; - создание в одном (33% от числа дошкольных организаций) дошкольном образовательном учреждении образования, универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов. - создание архитектурной доступности дошкольных образовательных учреждений, в т.ч.: устройство пандусов, расширение дверных проемов, замена напольных покрытий, демонтаж дверных порогов, установка перил вдоль стен внутри здания, устройство разметки, оборудование санитарно-гигиенических помещений, переоборудование и приспособление раздевалок, спортивных и актовых (музыкальных) залов, столовых, библиотек, учебных кабинетов (групповых помещений), кабинетов педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, комнат психологической разгрузки, медицинских кабинетов, создание информационных уголков с учетом особых потребностей детей-инвалидов, установка подъемных устройств и т.д. для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учреждениях образования, в том числе: оснащение оборудованием, в том числе приобретение специального учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования в соответствии с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей детей-инвалидов и детей с ОВЗ, оснащение кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда и учителя-дефектолога, кабинета психологической разгрузки (сенсорной комнаты), приобретение учебников (учебных пособий) для реализации адаптированных образовательных программ для занятий с детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, в том числе:

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами

В городе проживает порядка 1,4 тысяч жителей, являющихся инвалидами и относящихся к другим маломобильным группам населения. В городе официально действует Радужное городское отделение Владимирской областной общественной организации Всероссийского общества инвалидов.

Состояние градостроительства, организации транспортного и информационного обслуживания, проектирование и строительство объектов социального назначения недостаточно учитывало специфические потребности инвалидов. Это приводит к изоляции инвалидов от жизни общества, лишает возможности нормального самообслуживания, посещения объектов социальной инфраструктуры, реализации своего физического и творческого потенциала.

Сложившееся положение обуславливает необходимость проведения мероприятий, направленных на обеспечение большей доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения к социальной инфраструктуре, а также мероприятия по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.

В целях создания универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в 2017-2021 г.г. в образовательных организациях ЗАТО г. Радужный проведены следующие мероприятия:

- Оборудованы пандусами входы в зданиях образовательных учреждений (МБОУ СОШ №1 основное здание и здание начальных классов, МБОУ СОШ №2, МБОУ ДО ЦВР «Лад», МБДОУ ЦРР д/с № 3, МБДОУ ЦРР д/с № 5);
- Оборудованы санузлы для инвалидов (МБОУ СОШ №1 основное здание и здание начальных классов, МБОУ СОШ №2, МБОУ ДО ЦВР «Лад», МБДОУ ЦРР д/с № 3);
- Отремонтированы кабинеты для обучения детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов (МБОУ СОШ №1 основное здание и здание начальных классов, МБОУ СОШ №2, МБОУ ДО ЦВР «Лад», а также группа для детей дошкольного возраста МБДОУ ЦРР д/с № 3);
- Отремонтированы кабинет и раздевалка для индивидуальных занятий с детьми с ОВЗ, в том числе детьми-инвалидами (МБОУ СОШ №1 здание начальных классов);
- Созданы условия для организации питания детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов (в столовой МБОУ СОШ №1 здание начальных классов);
- Произведена замена пола в рекреациях (коридорах) на первом этаже зданий МБОУ СОШ №1 (основное здание и здание начальных классов), МБОУ СОШ №2 для детей с нарушениями ОДА;
- Приобретены:
 - мебель для детей с ОВЗ, в том числе для детей с нарушением ОДА в классы (МБОУ СОШ №1, МБОУ СОШ №2) и в дошкольные группы МБДОУ ЦРР д/с №3)
 - комплекты оборудования, в том числе для детей с нарушениями ОДА (МБОУ СОШ №1, МБОУ СОШ №2, МБОУ ДО ЦВР «Лад, МБДОУ ЦРР д/с № 3), нарушения слуха (МБОУ СОШ №1, МБОУ СОШ №2), нарушением зрения (МБОУ СОШ №1, МБОУ СОШ №2, МБДОУ ЦРР д/с № 3);
 - оборудование для сенсорной комнаты (для детей с нарушением ОДА, интеллектуальными нарушениями, РАС, нарушениями слуха, ТНР);
 - два робота телеприсутствия Mebot для дистанционного обучения детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов (МБОУ СОШ №2);
 - подъемник лестничный гусеничный мобильный для детей с нарушением ОДА (МБОУ СОШ №2);
- В школах и в МБДОУ ЦРР д/с № 3 имеются кнопки вызова персонала, тактические таблички, «бегущая строка» и другое оборудование.

Таким образом, по состоянию на 31.12.2021 г. в 100% общеобразовательных учреждений и в 33% дошкольных образовательных учреждений создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов. Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования составила 94 % от общей численности детей-инвалидов школьного возраста.

Также в МБОУ ДО ЦВР «Лад» созданы условия для получения дополнительного образования, что позволило 36% детей (от общей численности детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет) получать качественное дополнительное образование.

Частично созданы условия с ОДА в МБДОУ ЦРР д/с №5.

В настоящее время имеется необходимость в создании архитектурной доступности и обеспечении оборудованием дошкольных образовательных учреждений. В целях улучшения доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации и объектам социальной инфраструктуры, предоставления им большей самостоятельности и независимости в удовлетворении повседневных нужд, продолжения создания условий безбарьерной среды для инклюзивного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов и создана настоящая программа.

2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты программы, сроки и этапы ее реализации

Цели Программы:
- создание благоприятных условий, способствующих интеграции инвалидов и других маломобильных групп населения в общество и повышению уровня их жизни.

Основные задачи Программы:

- Оснащение действующих объектов социальной сферы средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ к ним инвалидов и других маломобильных групп населения с учетом их потребностей;
- Приспособление жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов.
Решение этих задач определены целевыми показателями (индикаторами) муниципальной Программы (пункты 1-3).
- Обеспечение получения качественного дошкольного образования детьми-инвалидами в дошкольных образовательных учреждениях.
Для решения этой задачи разработаны мероприятия, проведена оценка потребности в необходимых ресурсах для их реализации, а также определен комплекс целевых показателей (индикаторов) муниципальной Программы (пункты 4,5):
- доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста должна составлять 90%;
- доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций должна составлять 33%.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной программы

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед. изм	Значение показателя (индикатора)							
			Отчетный год							Плановый период реализации программы
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Количество переоборудованного жилья инвалидов-колясочников для возможности их беспрепятственного передвижения (по заявлениям граждан) в течение финансового года	шт.	0	1	1	1	0	1	1	1
2	Количество устанавливаемых пандусов, которыми оборудованы многоквартирные жилые дома и объекты социальной инфраструктуры	шт.	4	4	4	4	4	4	4	4
3	Количество устанавливаемых поручней в многоквартирных жилых домах и объектах социальной инфраструктуры	шт.	3	0	0	0	2	0	0	0
4	Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей-инвалидов данного возраста	%	86	90	90	100	100	100	100	100
5	Количество дошкольных образовательных учреждений образования, приспособленных с учетом обеспечения их доступности для инвалидов.	шт.	0	1	1	0	0	0	0	0

Сроки реализации программы 2017 – 2024гг:

- 1 этап – 2017 год;
- 2 этап – 2018 год;
- 3 этап – 2019 год;
- 4 этап – 2020 год;

- 5 этап – 2021 год;
- 6 этап – 2022 год;
- 7 этап – 2023 год;
- 8 этап – 2024 год.

Реализации программы оценивается по следующим направлениям:

- оснащение действующих объектов социальной сферы средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ к ним инвалидов и других маломобильных групп населения с учетом их потребностей;
- приспособление жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов;
- обеспечение получения качественного дошкольного образования детьми-инвалидами в дошкольных образовательных учреждениях;
- улучшение социальной ориентации учащихся;
- расширение возможностей получения образования детьми с ограниченными возможностями;
- обеспечение доступности образования;
- укрепление материально-технической базы;

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы.

Общий объем финансирования на 2017-2024 годы составляет 4074,35346 тыс. рублей за счет собственных доходов (Приложение № 1).

4. Мероприятия муниципальной программы.

Перечень мероприятий программы представлен в приложении к программе (Приложение № 2).

Приложение №1 к программе «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

3. Ресурсное обеспечение муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объемы финансирования (тыс. руб.)	В том числе: Субвенции	Собственные доходы				Внебюджетные средства	Исполнители, ответственные за реализацию программы	
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	Всего				
							в том числе Из федерального бюджета	Из областного бюджета			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Программа «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»	2017 год	76,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	76,50000	0,000	Управление образования МКУ «ГКМХ»
		2018 год	2522,10000	0,00000	0,00000	2275,00000	712,00000	1563,00000	247,10000	0,000	
		2019 год	165,81346	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	165,81346	0,000	
		2020 год	321,64300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	321,64300	0,000	
		2021 год	11,29700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11,29700	0,000	
		2022 год	977,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	977,00000	0,000	
2023 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,000	0,000		
2024 год	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,000		
Итого по программе		2017 - 2024 годы	4074,35346	0,00000	0,00000	2275,00000	712,00000	1563,00000	1799,35346	0,00000	

Приложение № 2 к программе «Доступная среда для людей с ограниченными возможностями на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

4. Мероприятия муниципальной программы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Объемы финансирования (тыс. руб.)	В том числе: Субвенции	Собственные доходы:				Внебюджетные средства	Исполнители, ответственные за реализацию программы	Ожидаемые результаты
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы	Всего				
							в том числе Из федерального бюджета	Из областного бюджета			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

1. Обеспечение доступности для инвалидов различного рода информации, объектов социальной сферы
Цель программы: - формирование благоприятных условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к различного рода информации, объектам социальной и услугам.
Задачи Подпрограммы:

- обеспечение доступности зданий и сооружений для инвалидов на стадии их проектирования, строительства, реконструкции;
- оснащение действующих объектов социальной, инженерной, транспортной, производственной инфраструктуры, средствами, обеспечивающими беспрепятственный доступ к ним инвалидов с учетом их потребностей.

1.	Переоборудование жилья инвалидов-колясочников для возможности их беспрепятственного передвижения	2017									МКУ «ГКМХ» ЗАТО г.Радужный	Переоборудовать не менее 1 квартиры для инвалидов-колясочников для возможности их беспрепятственного передвижения
		2018	32,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	32,00000	0,00000			
		2019	0,00000	0,00000				0,00000				
		2020	0,00000	0,00000				0,00000				
		2021	0,00000	0,00000				0,00000				
		2022	32,00000	0,00000				32,00000				
2023	0,00000	0,00000				0,00000						
2024	0,00000	0,00000				0,00000						
2.	Устройство пандусов и оборудование поручнями многоквартирных домов, а также зданий и сооружений, относящихся к объектам социальной сферы	2017	70,10000	0,00000				70,10000		МКУ «ГКМХ» ЗАТО г.Радужный	За период реализации программы будет установлено 5 поручней и 26 пандусов.	
		2018	95,00000	0,00000				95,00000				
		2019	165,81346	0,00000				165,81346				
		2020	321,64300	0,00000				321,64300				
		2021	11,29700	0,00000				11,29700				
		2022	945,00000	0,00000				945,00000				
2023	0,00000	0,00000				0,00000						
2024	0,00000	0,00000				0,00000						
3.	Устройство пандусов к объектам социальной инфраструктуры, находящимся в частной собственности	2017	0,00000	0,00000				0,00000		Предприятия разных форм собственности		
		2018	0,00000	0,00000				0,00000				
		2019	0,00000	0,00000				0,00000				
		2020	0,00000	0,00000				0,00000				
		2021	0,00000	0,00000				0,00000				
		2022	0,00000	0,00000				0,00000				
2023	0,00000	0,00000				0,00000						
4.	Оборудование поручнями зданий и сооружений, относящихся к объектам социальной инфраструктуры	2017	6,40000	0,00000				6,40000		МКУ «ГКМХ» ЗАТО г.Радужный	Оборудовать здания и сооружения, относящиеся к объектам социальной инфраструктуры поручнями.	
		2018	0,00000	0,00000				0,00000				
		2019	0,00000	0,00000				0,00000				
		2020	0,00000	0,00000				0,00000				
		2021	0,00000	0,00000				0,00000				
		2022	0,00000	0,00000				0,00000				
2023	0,00000	0,00000				0,00000						
5.	Создание архитектурной доступности дошкольных образовательных учреждений, в т.ч.: устройство пандусов, расширение дверных проемов, замена напольных покрытий, демонтаж дверных порогов, установка перил вдоль стен внутри здания, устройство разметки, оборудование санитарно-гигиенических помещений, переоборудование и приспособление раздевалок, спортивных и актовых (музыкальных) залов, столовых, библиотек, учебных кабинетов (групповых помещений), кабинетов педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, комнат психологической разгрузки, медицинских кабинетов, создание информационных уголков с учетом особых потребностей детей-инвалидов, установка подъемных устройств и т.д. для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учреждениях образования, в том числе:	2017	0,00000	0,00000						МКУ «ГКМХ» ЗАТО г.Радужный	Обеспечение архитектурной доступности зданий дошкольных образовательных учреждений, объектов образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и родителей (законных представителей) для беспрепятственного доступа инвалидов – 1 (33%)	
		2018	0,00000	0,00000								
		2019	0,00000	0,00000								
		2020	0,00000	0,00000								
		2021	0,00000	0,00000								
		2022	0,00000	0,00000								
2023	0,00000	0,00000										
2024	0,00000	0,00000										

5.1	МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2018	2000,00000	0,00000	2000,00000	712,00000	1288,00	0,00000	0,00000		
-----	-------------------	------	------------	---------	------------	-----------	---------	---------	---------	--	--

(НАЧАЛО НА СТР. 10)

6.	Оснащение оборудования, в том числе приобретение специального учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования в соответствии с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей детей-инвалидов и детей с ОВЗ, оснащение кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда и учителя-дефектолога, кабинета психологической разгрузки (сенсорной комнаты), приобретение учебников (учебных пособий) для реализации адаптированных образовательных программ для занятий с детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами, в том числе:			0,00000						Создание условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами по общеобразовательным программам: - дошкольного образования; - начального общего образования; - дополнительным общеобразовательным программам
6.1	МБДОУ ЦРП Д/С № 3	2018	395,10000	0,00000	275,00000	0,00000	275,00000	120,10000	0,00000	МБДОУ ЦРП Д/С № 3
	ИТОГО по программе	2017	76,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	76,50000	0,00000	
		2018	2522,10000	0,00000	2275,00000	712,00000	1563,00000	247,10000	0,00000	
		2019	165,81346	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	165,81346	0,00000	
		2020	321,64300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	321,64300	0,00000	
		2021	11,29700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11,29700	0,00000	
		2022	977,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	977,00000	0,00000	
		2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		2017-2024	4074,35346	0,00000	2275,00000	712,00000	1563,00000	1799,35346	0,00000	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.06.2022

№ 836_

О СОЗДАНИИ АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНОЙ КОМАНДЫ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ В ЗАТО г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях своевременной ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий и недопущения перерастания их в чрезвычайные ситуации, в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», и руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об аварийно-спасательной команде повышенной готовности при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее АСК ПГ) (Приложение № 1).
2. Утвердить структуру и состав аварийно-спасательной команды повышенной готовности при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее КЧС и ОПБ) ЗАТО г. Радужный Владимирской области. (Приложение № 2).
3. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 11.09.2013 г. № 1260 «О создании аварийно-спасательной команды повышенной готовности в ЗАТО г. Радужный Владимирской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Приложение № 1
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от «29» июля 2022 г. № 836

ПОЛОЖЕНИЕ

об аварийно-спасательной команде повышенной готовности
при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области

1. Настоящее положение об аварийно-спасательной команде повышенной готовности при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», и руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- определяет организационно-правовые и экономические основы деятельности аварийно-спасательной команды повышенной готовности (далее АСК ПГ) на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- регулирует отношения в этой области между администрацией города, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, независимо от их организационно-правовых форм собственности, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами, проживающими на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- определяет задачи, организацию, структуру, состав сил и средств, порядок функционирования АСК ПГ;
- устанавливает права, обязанности и ответственность, определяет основы правовой и социальной защиты личного состава АСК ПГ и граждан, принимающих участие в ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее ЧС) и членов их семей.

2. Аварийно-спасательная команда повышенной готовности (АСК ПГ) – это совокупность органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, предотвращения перерастания аварийных ситуаций на промышленных, социально-бытовых и жилых объектах в чрезвычайные, проведения аварийно-спасательных работ, основу которой составляют аварийные бригады, группы и звенья, оснащенные специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

3. Аварийно-спасательная команда повышенной готовности (АСК ПГ) формируется при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

- В состав АСК ПГ входят:
- управление (командир АСК ПГ, зам. командира, группа оповещения, оперативная группа);
 - силы быстрого реагирования (время готовности от 10 до 30 минут);
 - силы усиления (время готовности от 1 до 3 часов);
 - силы обеспечения (время готовности до 2 часов);
 - резерв сил и средств (время готовности от 3 до 6 часов).

4. Основными принципами деятельности АСК ПГ являются:

- принцип гуманности и милосердия, предусматривающий приоритетность задач спасения жизни и здоровья людей, защиты природной среды при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- принцип единоначалья руководства аварийно-спасательными формированиями;
- принцип оправданного риска и обеспечения безопасности при проведении аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований к оперативному реагированию на чрезвычайные ситуации и проведению работ по их ликвидации.

5. На территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области к аварийно-спасательным работам относятся поисково-спасательные, газоспасательные, связанные с тушением пожаров, работы, связанные с ликвидацией чрезвычайных ситуаций на электросетях, работы по ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайных ситуаций и другие, связанные с обеспечением нормальной жизнедеятельности населения и организаций города.

6. Основными задачами АСК ПГ являются:

- поддержание органов управления, сил и средств аварийно-спасательных формирований в постоянной готовности к выдвигению в зоны чрезвычайных ситуаций и проведение там работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - контроль за готовностью организаций, комплекующих АСК ПГ на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области к выполнению задач по ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций;
 - локализация и ликвидация аварий на коммунально-энергетических сетях;
 - проведение спасательных работ в районе чрезвычайных ситуаций;
 - оказание первой медицинской помощи пострадавшим;
 - охрана общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации;
 - ведение разведки в районе чрезвычайной ситуации;
 - обеспечение связи между районами чрезвычайной ситуации и руководством города;
 - обеспечение (при необходимости) усиления спасательных и аварийно-технических формирований инженерной техникой;
 - обеспечение участников ликвидации чрезвычайной ситуации горячей пищей, а технику горюче-смазочными материалами;
 - обеспечение членов команд ликвидации чрезвычайной ситуации средствами индивидуальной защиты населения и проведение АСДНР
- Кроме того, в соответствии с законодательством Российской Федерации на АСК ПГ возлагаются задачи по:
- участию в разработке планов предупреждения и ликвидации ЧС на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области и планов взаимодействия при ликвидации ЧС на прилегающих территориях других районов;
 - участию в подготовке решений по созданию, накоплению и размещению резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - пропаганде знаний в области защиты населения и территорий от ЧС;
 - участию в разработке нормативных документов по вопросам организации аварийно-спасательных и других неотложных работ;
 - выработке предложений по вопросам социальной защиты спасателей, других работников АСК ПГ и лиц, привлекаемых на работу по устранению ЧС.

7. В соответствии с законодательством Российской Федерации АСК ПГ на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области создается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области на базе организации, не зависимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на штатной основе.

8. Структура и состав АСК ПГ ЗАТО г. Радужный Владимирской области утверждается постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

9. Комплектование аварийно-спасательной команды повышенной готовности ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляется на основании

предложений руководителей организаций, привлекаемых для формирования сил и средств АСК ПГ ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Руководители организаций в состав формирований (группы, бригады, звенья) АСК ПГ включают работников соответствующим требованиям к уровню их профессиональной и физической подготовки, а также требованиям, предъявляемым их морально-психологическим качествам.

К выполнению аварийно-спасательных работ допускаются лица, достигшие возраста 18 лет.

Нештатные аварийно-спасательные формирования в организациях создаются из числа работников по решению руководства организаций в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

10. При привлечении специалистов к работам в составе АСК ПГ они имеют право на первоочередное медицинское обслуживание, с ними заключается дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту) в котором закрепляются:

- особенности и режим работы;
- порядок и условия оплаты труда;
- социальные гарантии и льготы;
- обязательства неукоснительного выполнения возложенных на них обязанностей;
- первоочередное медицинское обслуживание;
- порядок и условия страхования и порядок возмещения вреда здоровью;
- порядок расторжения дополнительного соглашения.

11. При привлечении иных граждан к аварийно-спасательным работам с ними заключается договор гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в котором закрепляются;

- особенности и режим работы;
- порядок и условия оплаты труда;
- социальные гарантии и льготы;
- обязательства неукоснительного выполнения возложенных на них обязанностей;
- первоочередное медицинское обслуживание;
- порядок и условия страхования и порядок возмещения вреда здоровью;
- порядок расторжения договора.

12. Аварийно-спасательная команда повышенной готовности ЗАТО г. Радужный Владимирской области в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

В связи с особым характером деятельности АСК ПГ руководство ею предусматривает неукоснительное выполнение всеми работниками приказов и распоряжений отдаваемых руководителями АСК ПГ при проведении работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

13. Прекращение работ как средство разрешения трудового спора не допускается.

14. Готовность АСК ПГ к реагированию на чрезвычайные ситуации и проведение работ по их ликвидации проверяется в ходе тренировок и учений.

15. Привлечение аварийно-спасательной команды повышенной готовности осуществляется по решению главы города или председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области:

- в соответствии с планами предупреждения и ликвидации ЧС на объектах и территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
- в соответствии с планом взаимодействия при ликвидации ЧС на других территориях;
- установленным порядком действий при возникновении ЧС.

16. Привлечение АСК ПГ к ликвидации ЧС сопровождается обязательным принятием мер, обеспечивающих установленный законодательством Российской Федерации уровень защищенности от ЧС объектов и территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

17. Руководство всеми силами, средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители ликвидации ЧС. Руководитель группы, бригады или звена, входящих в состав АСК ПГ ЗАТО г. Радужный Владимирской области, прибывший первым в зону ЧС, принимает на себя полномочия руководителя ликвидации ЧС и исполняет их до прибытия руководителя АСК ПГ или руководителя ликвидации ЧС, назначенного главой города.

18. Решения и распоряжения руководителя ликвидации ЧС, направленные на ликвидацию ЧС, являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне ЧС.

Никто не вправе вмешиваться в деятельность руководителя ликвидации чрезвычайных ситуаций по руководству работами по ликвидации чрезвычайных ситуаций, иначе как отстранив его в установленном порядке от исполнения обязанностей и приняв руководство на себя или назначив другое должностное лицо.

19. Полномочия (функциональные обязанности) командира АСК ПГ утверждаются постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Приложение).

20. В случае крайней необходимости руководитель ликвидации ЧС (командир АСК ПГ) самостоятельно принимают решения:

- о проведении эвакуационных мероприятий;
 - об остановке деятельности организаций, находящихся в зоне ЧС;
 - об ограничении доступа людей в зону ЧС;
 - об ограничении доступа людей в зону ЧС;
 - о привлечении к проведению работ по ликвидации ЧС жителей ЗАТО г. Радужный Владимирской области, не входящих в состав формирований, при наличии у них документов, подтверждающих их личность и специальность на добровольной основе (с их согласия);
 - о принятии других мер, обусловленных развитием ЧС.
- Руководитель ликвидации ЧС принимает все необходимые меры по незамедлительному информированию главы города ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

21. Командир АСК ПГ ЗАТО г. Радужный Владимирской области имеет право на полную и достоверную информацию о чрезвычайных ситуациях, необходимую для организации работ по их ликвидации.

22. В случае технологической невозможности проведения всего объема аварийно-спасательных работ руководитель ликвидации чрезвычайных ситуаций принимает решение о приостановке аварийно-спасательных работ в целом или их части, предприняв в первоочередном порядке все возможные меры по спасению находящихся в зоне чрезвычайной ситуации людей.

23. Администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители предприятий и учреждений, силы и средства которых входят в состав АСК ПГ, обязаны оказывать всемерное содействие АСК ПГ, следующим в зоны чрезвычайных ситуаций и проводящим работы по ликвидации чрезвычайных ситуаций, в том числе предоставлять им необходимые транспортные и материальные средства.

24. Координацию деятельности всех аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, специально уполномоченное на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

25. Руководители организаций, силы и средства которых входят в состав АСК ПГ, несут ответственность за обеспечение готовности подразделений к выполнению работ, их оснащение инструментом, материалами, оборудованием и техникой. Они должны ежегодно предусматривать финансовые и материальные ресурсы на обеспечение выполнения работ, по ликвидации возможных ЧС.

26. В ходе проведения работ по ликвидации ЧС члены групп, бригад и звеньев АСК ПГ подчиняются только руководителям групп, бригад и звеньев, в состав которых они входят.

27. В повседневной деятельности специалисты организаций, привлекаемые в подразделения АСК ПГ, осуществляют свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями по основному месту работы.

28. При проведении работ по ликвидации ЧС режим работы, продолжительность рабочего дня и отдыха определяется руководителем (командиром АСК ПГ), в соответствии с действующим трудовым законодательством.

29. В случае крайней необходимости отдельные граждане, не входящие в состав АСК ПГ, могут с их согласия привлекаться к участию в проведении аварийно-спасательных работ.

Решения о привлечении граждан, не входящих в состав АСК ПГ, к проведению аварийно-спасательных работ принимают глава города ЗАТО г. Радужный Владимирской области, руководители организаций, руководитель ликвидации чрезвычайной ситуации.

На граждан, не входящих в состав АСК ПГ, при привлечении их к проведению аварийно-спасательных работ распространяются все права, гарантии и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

30. Возмещение расходов на перевозку и размещение привлекаемых к проведению работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций АСК ПГ, материально-техническое, финансовое и иное обеспечение, а также на оплату труда работников АСК ПГ, выплату им вознаграждений, предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков, медицинское обеспечение и выплаты по временной нетрудоспособности работникам, пострадавшим при проведении указанных работ, производится из средств, выделенных на ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

31. Финансовое обеспечение деятельности АСК ПГ определено Федеральным законом от 22 августа 1995 г. № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», в том числе прав и гарантий профессиональных спасателей аварийно-спасательных служб, аварийно-спасательных формирований, созданных органами местного самоуправления муниципального образования, является расходным обязательством муниципального образования.

Приложение № 2

к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный
от 29.06.2022 г. № 836

СТРУКТУРА И СОСТАВ
аварийно-спасательной команды повышенной готовности (АСК ПГ)

при КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области

№ п/п	Штатная структура	Время готовности	Общее количество личного состава	Количество и наименование техники (Включая средства малой механизации)	Основные задачи
1	2	3	4	5	6
Управление команды					
1.	Командир АСК ПГ – Председатель МКУ «ГМКХ»	от 10 до 30 минут			Управление АСК ПГ
2.	Зам. командира АСК ПГ – зам. директора МКУ «Дорожник»	от 10 до 30 минут		Автомобиль-1	
3.	Группа оповещения: - оперативный дежурный ЕДДС г. Радужный (т. 05, 3-28-77);	постоянно	Дежурные смены	Дежурный автомобиль-1	Оповещение сил и средств АСК ПГ
4.	Оперативная группа: - ведущий специалист МКУ «УГОЧС»;				
	- ответственные дежурные: - МУП «ЖХХ»; - ЗАО «Радугаэнерго»; - СГЧ №2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»; - МУП ВКТС;	от 10 до 30 минут		Автомобиль-2	Уточнение обстановки, выдача предложений по организации защиты населения и проведение АСДНР

1	2	3	4	5	6
Силы быстрого реагирования (дежурные подразделения)					
1.	Звено охраны общественного порядка:				
	- командир звена – заместитель начальника МО МВД России по ЗАТО г. Радужный;	от 10 до 30 минут	личный состав дежурной смены МО МВД России по ЗАТО г. Радужный и ГИБДД 6 человек	Автомобиль – 1: - «Газель» ГАЗ-32215	Обеспечение оповещения, регулирование автотранспорта, охрана общественного порядка, оповещение населения

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 12)

(НАЧАЛО НА СТР. 11)

2.	Звено пожаротушения: - командир звена – начальник караула СПЧ № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»;	от 10 до 30 минут	Личный состав (л/с) дежурного пожарного караула СПЧ № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»	Пожарная техника СПЧ № 2, находящаяся в боевом расчёте: АЦ-3,2 (КаМАЗ-43253) – 1 ед.; АЦ-3,2 (КаМАЗ-43265) – 1 ед.; АЦ-3,2 (КаМАЗ-53229) – 1 ед.; *пожарная техника может меняться в зависимости от техники, находящейся в боевом расчёте.	Тушение пожаров, проведение аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров, поисково-спасательные работы
3.	Звено медицинской защиты: - дежурная бригада скорой медицинской помощи – от ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный;	от 10 до 30 минут	Дежурная бригада скорой медицинской помощи ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный	Автомобиль дежурной смены-1	Медицинская помощь пострадавшим
4.	Аварийная бригада газовых сетей: - командир бригады - начальник газовой службы ЗАО «Радугазерго»	от 10 до 30 минут	Л/с 6 человек ЗАО «Радугазерго»	Автомобиль- 1: - «УАЗ-39629»	Локализация аварий на коммунально-энергетических сетях города, проведение мероприятий по наращиванию сил и ликвидации последствий аварий
5.	Аварийная бригада центральной котельной: - командир бригады – начальник участка котельных установок ЗАО «Радугазерго»	от 10 до 30 минут	Л/с 7 человек ЗАО «Радугазерго»	Автомобиль- 1: - «ГАЗ-3307»	Локализация аварий на коммунально-энергетических сетях города, проведение мероприятий по наращиванию сил и ликвидации последствий аварий
6.	Аварийная бригада тепловых сетей: - командир бригады - начальник участка горячего водоснабжения цеха 657 ЗАО «Радугазерго»	от 10 до 30 минут	Л/с 9 человек ЗАО «Радугазерго»	Автомобиль – 1: - «ГАЗ-4795», Экскаватор-1: - «ЕК-12», Автокран-1: -«КС-45717».	
7.	Аварийная бригада водопроводных сетей: - командир бригады - начальник участка водопровода цеха 656 ЗАО «Радугазерго»	от 10 до 30 минут	Л/с 9 человек ЗАО «Радугазерго»	Специальный автомобиль-1: - «ГАЗ-4852», Экскаватор-1: - «ЕК-12», Автокран: - «КС-3577».	
8.	Аварийная бригада канализационных сетей: - командир бригады – главный инженер МУП ВКТС	от 10 до 30 минут	Л/с 6 человек МУП ВКТС	Автомобиль-1: - «ЗИЛ К-520», Автомобиль-1: - «ЗИЛ К-520-Б2», Автомобиль-1: - «УАЗ-3909».	
9.	Аварийная бригада электрических сетей: - командир бригады – начальник высоковольтного участка ООО «Радугазерго»	от 10 до 30 минут	Л/с 9 человек ЗАО «Радугазерго»	Автомобиль – 1: - «УАЗ-374195», Автомобиль-лаборатория-1: - «ГАЗ-4795», Экскаватор-1: - «ЭО-2621», Автовышка-1: - «АПГ-2204».	
10.	Аварийная бригада внутридомовых сетей: - командир бригады – начальник цеха домохозяйства МУП «ЖКХ»	от 10 до 30 минут	Л/с 6 человек МУП «ЖКХ»	Автомобиль – 1: - ГАЗ-27527 «Соболь».	
Силы усиления					
1.	Группа разведки – оперативная группа КЧС и ОПБ: - командир группы – Ведущий специалист МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный	от 1 часа до 3 часов	Представитель СЭН, представитель ФКП ГЛП РФ «Радуга»	Автомобиль – 1 МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный	Радиационная, химическая и инженерная разведка, постоянная наблюдение за обстановкой в районе ЧС определение и ограждение зоны ЧС
2.	Группа связи и оповещения: Командир группы – начальник участка линейного цеха АО «Городской узел связи г. Радужный»	от 1 часа до 3 часов	Л/с 5 человек АО «Городской узел связи г. Радужный»	Автомобиль-1: - КА3-330232.	Обеспечение связи между командиром АСК ПГ и руководством города
3.	Группа медицинской помощи: - командир группы - Зам. гл. врача ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный	от 1 часа до 3 часов	Л/с 5-6 человек ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный	Автомобиль – 1	Оказание первой помощи пострадавшим
4.	Группа пожаротушения: - командир группы- зам. начальника СПЧ № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»	от 1,5 часа до 3 часов	Л/с резервного караула СПЧ № 2 ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России»	Пожарная техника СПЧ № 2, находящаяся в резерве: АЦ-3,2-40/4(КаМАЗ-43253) – 1 ед.; АЦ-3,2-40/4(КаМАЗ-43265) – 1 ед.; АЦ-7,5-40 (УРАЛ-4320) – 1 ед.; *пожарная техника может меняться в зависимости от техники, находящейся в боевом расчёте.	Тушение пожаров, проведение аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров, поисково-спасательные работы
5.	Спасательная группа: - командир группы - главный инженер ФКП ГЛП РФ «Радуга»	от 1 часа до 3 часов	Л/с 15 человек ФКП ГЛП РФ «Радуга»	Автомобиль-1: -«Газель-2705», Экскаватор-1: - ЗБП-9-1.	Поиск пострадавших и вынос в безопасный район
6.	Аварийно-техническая группа: - командир группы – главный инженер МУП «ЖКХ»	от 1 часа до 3 часов	Л/с 4 человека МУП «Дорожник» Л/с 9 человека МУП «ЖКХ»	Грейдер-1: - ГС-1402, фронтальный погрузчик-1: - ТО-18Б, бульдозер-1: - ДЗ-42Г, Автомобиль-1: - УАЗ Автомобиль-1: ГАЗ-27527 «Соболь», Трактор-1: -Т-45.	
7.	Звено канализационных сетей: - командир звена - мастер МУП ВКТС	от 1 часа до 3 часов	Л/с 4 человек МУП ВКТС	Автомобиль-1: - КАМАЗ КО-560», Экскаватор-1: - «ЕК-12», Мотопомпа дизельная-1, Мотопомпа бензиновая-1, Аппарат прочистки канализации Питон Е-1.	
8.	Группа обеззараживания: - командир группы – ведущий инженер участка ремонта дорог МКУ «Дорожник»		Л/с 6 человек МКУ «Дорожник»	Автомобиль-1: - МДК, Автомобиль-1: - ГАЗ (Соболь).	Обеззараживание участков местности и техники
группа обеспечения					
9.	Группа обеспечения питанием: - командир группы – директор МУП Кафе «Радужное»	До 2 часов	Л/с 4 человека Кафе «Радужное»	Автомобиль – 1 Подвижной пункт питания	Обеспечение питания в полевых условиях л/с АСК и др. формирований

10.	Группа обеспечения ГСМ: - командир группы – зам.директора ООО «Электрон-Нефтегаз-Владимир»	До 2 часов	Л/с 2 человека ООО «Электрон-Нефтегаз-Владимир»	автомобиль- бензовоз	Заправка ГСМ техники, привлекаемой к ликвидации последствий ЧС
11.	Группа доставки личного состава формирований и населения: - командир группы – инженер по БД и ОТ МУП «АТП»	До 2 часов	Л/с 10 человека МУП «АТП»	Автобус: - МАЗ-103486 – 1 шт., Автобус: - М-БЕНЦ-223215 – 1 шт., Автобус: - ЛиАЗ-5256 – 1 шт., Автобус: - М-БЕНЦ -2шт., Автобус: - М-БЕНЦ-0405 – 4 шт., Автобус: - ЛиАЗ-5296 - 1 шт..	Доставка л/с привлекаемого к ликвидации последствий ЧС и вывоз населения из района ЧС
Резерв сил и средств (готовность от 3 до 6 часов)					
1.	При необходимости, исходя из сложившейся ситуации привлекаются силы и средства строительной организации, расположенной на территории ЗАТО г. Радужный (ООО строительная фирма «Спектр».)				

Приложение к положению об аварийно-спасательной команде повышенной готовности при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный, утвержденному постановлению администрации ЗАТО г. Радужный от 29.06.2022 г. № 836

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
командира аварийно-спасательной команды повышенной готовности при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Командир аварийно-спасательной команды повышенной готовности (АСК ПГ) при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности ЗАТО г. Радужный Владимирской области (далее КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области) назначается по предложению МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области из числа руководителей предприятий и учреждений муниципального образования постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области, несет персональную ответственность за поддержание постоянной готовности сил и средств быстрого реагирования, усиления и обеспечения АСК ПГ, своевременное выполнение задач по предотвращению перерастания аварийных ситуаций в чрезвычайные или ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области. Командир АСК ПГ работает на общественных началах. Командир АСК ПГ является прямым начальником всего личного состава аварийно-спасательной команды повышенной готовности при выполнении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Командир АСК ПГ должен постоянно поддерживать связь с руководителями организаций, включенных в АСК ПГ групп, бригад и звеньев, знать состояние структурных подразделений команды, укомплектованность их личным составом и обеспеченность материальными средствами и принимать все меры к повышению их готовности при выполнении работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Командир АСК ПГ обязан:

- знать состав АСК ПГ, ее задачи и возможности, порядок наращивания сил и средств для ликвидации аварийных или чрезвычайных ситуаций на территории города;
- знать уровень подготовки личного состава структурных подразделений АСК ПГ и команды в целом;
- постоянно совершенствовать личную подготовку по вопросам защиты населения и территории города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, организовывать и проводить занятия с личным составом подразделений и команды в целом;
- знать порядок действий подразделений АСК ПГ при ликвидации чрезвычайных ситуаций различного характера;
- организовывать эффективную работу штаба АСК ПГ;
- уметь руководить работой АСК ПГ, организовывать взаимодействие между ее подразделениями и с другими формированиями при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- решительно и энергично добиваться выполнения поставленных задач, проявлять инициативу и в случае необходимости самостоятельно принимать решения в соответствии с обстановкой, не ожидая указаний старших начальников;
- периодически лично проверять исправность и содержание имущества и специальной техники подразделений АСК ПГ;
- следить за выполнением мер безопасности при работе по ликвидации, аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- иметь сведения о списочном составе подразделений АСК ПГ, а также о наличии и состоянии техники подразделений;
- всемерно поощрять смелые, разумные и инициативные действия подчиненных;
- информировать главу города ЗАТО г. Радужный Владимирской области, председателя КЧС и ОПБ ЗАТО г. Радужный Владимирской области о принимаемых мерах по ликвидации ЧС, поддержанию сил и средств АСК ПГ в постоянной готовности и представлять отчет о проведенных работах по ликвидации ЧС.

Начальник МКУ «УГОЧС» ЗАТО г. Радужный А.И. Працонь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 №_844_

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ОСОБОГО ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения пожарной безопасности объектов города, повышения пожарной устойчивости жилых домов и производственных зданий, недопущения пожаров с массовой гибелью людей на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в связи с установившейся сухой и жаркой погодой, повышением класса пожарной опасности, в соответствии с Федеральными законами от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Постановлением администрации Владимирской области от 30.06.2022 № 443 «Об установлении особого противопожарного режима на территории Владимирской области», Порядком установления особого противопожарного режима на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 10.06.2013 № 770 и руководствуясь статьей 36 Устава ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить особый противопожарный режим на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период с 30.06.2022 года до принятия решения об отмене особого противопожарного режима.
 - Создать межведомственную рабочую группу по контролю и оперативному реагированию в условиях особого противопожарного режима на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области (Приложение).
 - На период действия особого противопожарного режима запретить на территории муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в том числе разведение костров, проведение пожароопасных работ, сжигание мусора, сухой травы и бытовых отходов.
 - Рекомендовать руководителям организаций, непосредственно обеспечивающих жизнедеятельность населения (ЗАО «Радугазерго», МУП «ЖКХ», МУП ВКТС, АО «Городской узел связи г. Радужный», ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный) в срок до 30.06.2022 усилить охрану объектов;
 - Рекомендовать руководителям организаций, всех форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, на закрепленных территориях в срок до 30.06.2022:
 - взять на особый контроль проведение пожароопасных работ;
 - организовать уборку и вывоз мусора, удалить (собрать) сухую растительность, принять меры по ликвидации стихийных свалок на закрепленной территории;
 - провести проверки противопожарного состояния предприятий и учреждений, особое внимание уделить содержанию путей эвакуации;
 - провести дополнительные инструктажи о мерах пожарной безопасности;
 - обеспечить здания и сооружения первичными средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами, провести проверки и перезарядку огнетушителей.
 - Рекомендовать руководителям организаций, на базе которых созданы пункты временного размещения населения, эвакуируемого из мест, подверженных воздействию лесных и иных пожаров, в срок до 30.06.2022 обеспечить их готовность.
 - Рекомендовать начальнику МО МВД России по ЗАТО г. Радужный Владимирской области на период особого противопожарного режима:
 - организовать дежурство сотрудниками патрульно-постовой службы в местах массового отдыха людей в лесных массивах;
 - организовать и провести рейды, совместно с представителями управляющих организаций и ТСЖ, представителями ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России», МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области, по контролю мест проживания социально неблагополучных семей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области с целью выявления нарушений правил пожарной безопасности и проведения разъяснительной работы.
 - Начальнику МКУ «Дорожник» организовать:
 - выполнение мероприятий, исключающих возможность перехода огня при ландшафтных (природных) пожарах на здания и сооружения защитных противопожарных полос, удаление сухой растительности и т.д.) расположенных на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
 - обеспечить подвоз воды для пожарных машин в случае возникновения пожаров.
 - Рекомендовать директору НП «МГКТБ» регулярно производить публикацию в средствах массовой информации материалов о соблюдении мер пожарной безопасности населением города, организовать трансляцию выступлений на противопожарную тематику.
 - Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города, руководителя аппарата.
- Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-Информ».

ГЛАВА ГОРОДА **А.В. КОЛГАШКИН**

Приложение к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от «30» июня 2022 г. №_844_

МЕЖВЕДОМСТВЕННАЯ РАБОЧАЯ ГРУППА
по контролю и оперативному реагированию в условиях особого противопожарного режима на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области

Руководитель рабочей группы: Олесков С.С. – заместитель главы администрации города, руководитель аппарата.

Зам. руководителя рабочей группы: Працонь А.И. – начальник муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

Члены рабочей группы: Кожохин А.Н. – Начальник МО МВД по ЗАТО г. Радужный (по согласованию);
Тузков И.С. – начальник ФГКУ «Специальное управление ФПС № 66 МЧС России» (по согласованию);
Митенен О.Г. – председатель муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный»;
Волков С.А. – генеральный директор ЗАО «Радугазерго» (по согласованию);
Осипова И.А. – Главный инженер ФКП «ЛП «Радуга» (по согласованию);
Беляев А.Н. – и.о. директора муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство ЗАТО г. Радужный»;
Аксенов Е.В. – директор муниципального унитарного предприятия водопроводных, канализационных и тепловых сетей ЗАТО г. Радужный Владимирской области;
Толкачев В.Г. – начальник муниципального казенного предприятия «Дорожник».

Начальник МКУ «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области А.И. Працонь

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022

№ 845

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью внесения изменений в муниципальную программу «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.09.2014 № 1289, руководствуясь статьёй 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1587 (в редакции от 22.04.2022 № 534), в части мероприятий 2022 года и их объемов финансирования:

1.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований программы, в том числе по годам» паспорта программы цифры «318808,62771», «49281,91920» заменить, соответственно, на цифры «319218,87999», «49692,17148».

1.2. Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области» изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.3. В подпрограмме «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»: 1.3.1. В разделе «Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы цифры «310278,51086», «49281,91920» заменить, соответственно, на цифры «310688,76314», «49692,17148».

1.3.2. Ресурсное обеспечение подпрограммы изложить в редакции согласно приложению № 2.

1.3.3. Внести изменения в перечень мероприятий подпрограммы в части финансирования мероприятий 2022 года, изложив его согласно приложению № 3.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга - информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение № 1
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 30.06.2022 № 845

Ресурсное обеспечение муниципальной программы «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:			
					Субсидии, иные меж-бюджетные, трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Программа «Жилищно-коммунальный комплекс на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
	Всего:	2017-2024	319 218,87999		1 615,10	317 603,77999		
	в том числе по годам:	2017	41 190,83647		0,0	41 190,83647		
		2018	39 621,41262		0,0	39 621,41262		
		2019	46 671,75601		0,0	46 671,75601		
		2020	43 693,85036		0,0	43 693,85036		
		2021	41 625,47205		0,0	41 625,47205		
		2022	49 692,17148		1615,10	48 077,07148		
		2023	25 815,86400		0,0	25 815,86400		
		2024	30 907,51700		0,0	30 907,51700		
1.1.	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
	Всего	2017-2024	310 688,76314		1 615,10	309 073,66314		
	в том числе по годам:	2017	41 188,07843		0,0	41 188,07843		
		2018	39 621,41262		0,0	39 621,41262		
		2019	46 671,75601		0,0	46 671,75601		
		2020	38 066,49155		0,0	38 066,49155		
		2021	38 725,47205		0,0	38 725,47205		
		2022	49 692,17148		1615,10	48 077,07148		
		2023	25 815,86400		0,0	25 815,86400		
		2024	30 907,51700		0,00	30 907,51700		
1.2.	Подпрограмма «Ведомственная программа «Строительный контроль при выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории ЗАТО г. Радужный»							МКУ ГКМХ
	Всего	2017-2024	2,75804		0,0	2,75804		
	в том числе по годам:	2017	2,75804		0,0	2,75804		
		2018	0,00000		0,0	0,0		
		2019	0,00000		0,0	0,0		
		2020	0,00000		0,0	0,0		
		2021	0,00000		0,0	0,0		
		2022	0,00000		0,0	0,0		
		2023	0,00000		0,0	0,0		
		2024	0,00000		0,0	0,0		
1.3.	Подпрограмма «Финансовое оздоровление муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
	Всего	2020-2024	8527,35881		0,0	8527,35881		
		2020	5627,35881		0,0	5627,35881		
		2021	2900,00000		0,0	2900,00000		
		2022	0,00000		0,0	0,00000		
		2023	0,00000		0,0	0,00000		
		2024	0,00000		0,0	0,00000		

Приложение № 2
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 30.06.2022 № 845

Ресурсное обеспечение подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

№ п/п	Наименование программы	Срок исполнения (год)	Объем финансирования, (тыс. руб.)	В том числе:			Внебюджетные средства	Исполнители, соисполнители, ответственные за реализацию программы
				Субвенции	Собственных доходов:			
					Субсидии, иные меж-бюджетные, трансферты	Другие собственные доходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Подпрограмма «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»							МКУ ГКМХ
	Всего	2017-2024	310 688,76314		1 615,10	309 073,66314		
	в том числе по годам:	2017	41 188,07843		0,00	41 188,07843		
		2018	39 621,41262		0,00	39 621,41262		
		2019	46 671,75601		0,00	46 671,75601		
		2020	38 066,49155		0,00	38 066,49155		
		2021	38 725,47205		0,00	38 725,47205		
		2022	49 692,17148		1615,10	48 077,07148		
		2023	25 815,86400		0,00	25 815,86400		
		2024	30 907,51700		0,00	30 907,51700		

Приложение № 3
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 30.06.2022 № 845

Перечень мероприятий подпрограммы «Развитие жилищно-коммунального комплекса на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Наименование мероприятия	Срок исполнения (год)	Объем финансирования (тыс.руб.)	В том числе:				Исполнители-ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные или качественные показатели)
			Субвенции	Собственных доходов		Внебюджетные средства		
				Субсидии и иные меж-бюджетные трансферты	Другие собственные доходы			
1. Содержание, обслуживание, ремонт, модернизация объектов жилого фонда							Повышение качества и доступности предоставляемых жилищных и коммунальных услуг	
Цель: создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг								
Задача: Создание комфортных условий проживания граждан, уменьшение тарифной нагрузки для населения								
1.1. Обслуживание объектов жилого фонда								
1.1.1. Содержание и обслуживание существующих узлов учета тепловой энергии и воды в многоквартирных домах.	2017	2457,73360			2457,73360		МКУ «ГКМХ»	
	2018	3002,25267			3002,25267			
	2019	1104,05700			1104,05700			
	2020	0,00000			0,00000			
	2021	0,00000			0,00000			
	2022	0,00000			0,00000			
	2023	0,00000			0,00000			
	2024	0,00000			0,00000			
1.1.2. Обслуживание системы пожарной сигнализации в муниципальных общежитиях	2017	190,85160			190,85160		МКУ «ГКМХ»	
	2018	179,97360			179,97360			
	2019	185,30400			185,30400			
	2020	244,66667			244,66667			
	2021	246,58960			246,58960			
	2022	220,31520			220,31520			
	2023	180,00000			180,00000			
	2024	180,00000			180,00000			
1.1.3. Модернизация пожарной сигнализации в муниципальных общежитиях в том числе проектные работы	2017	0,00000			0,00000		МКУ «ГКМХ»	
	2018	199,98400			199,98400			
	2019	3727,56309			3727,56309			
	2020	709,68740			709,68740			
	2021	632,45769			632,45769			
	2022	26,38300			26,38300			
	2023	0,00000			0,00000			
	2024	0,00000			0,00000			
1.1.4. Мониторинг систем пожарной безопасности объектов, охрана объектов	2017	0,00000			0,00000		МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000			0,00000			
	2019	0,00000			0,00000			
	2020	62,13333			62,13333			
	2021	80,40000			80,40000			
	2022	167,88000			167,88000			
	2023	0,00000			0,00000			
	2024	0,00000			0,00000			
1.1.5. Обследование технического состояния лифтов в многоквартирных домах	2017	192,00000			192,00000		МКУ «ГКМХ»	
	2018	240,00000			240,00000			
	2019	120,00000			120,00000			
	2020	0,00000			0,00000			
	2021	0,00000			0,00000			
	2022	0,00000			0,00000			
	2023	0,00000			0,00000			
	2024	0,00000			0,00000			
1.1.6. Взносы на ремонт общего имущества многоквартирных домов в части муниципального жилья	2017	2285,78990			2285,78990		МКУ «ГКМХ»	
	2018	2315,91500			2315,91500			
	2019	2087,59255			2087,59255			
	2020	2070,28388			2070,28388			
	2021	2239,73866			2239,73866			
	2022	2290,02400			2290,02400			
	2023	0,00000			0,00000			
	2024	0,00000			0,00000			

(НАЧАЛО НА СТР. 13)

1.1.7. Устройство вентканалов на конек на скатных кровлях МКД (2018,2019 гг) Устройство во перегородки в вестибюле ж.д. 1-31 после устройства пандуса; подг. фасада ж.д. 1-13 к размещению мемор. доски (2021г)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	412,86300		412,86300	
	2019	31,61200		31,61200	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	95,02900		95,02900	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.1.8. Средства на обеспечение незаселенных муниципальных помещений коммунальными услугами (теплоснабжение)	2017	0,00000		
2018		4,00000		4,00000	
2019		7,42084		7,42084	
2020		9,16277		9,16277	
2021		1322,90635		1322,90635	
2022		900,00000		900,00000	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	
1.1.9. Средства на предоставление управляющей организации субсидии на оплату расходов по теплоснабжению муниципальных общежитий		2017	0,00000		0,00000
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	820,20000		820,20000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	Итого по пункту 1.1.				
	2017	5126,37510		5126,37510	
	2018	6354,98827		6354,98827	
	2019	7263,54948		7263,54948	
	2020	3095,93405		3095,93405	
	2021	5437,32130		5437,32130	
	2022	3604,60220		3604,60220	
	2023	180,00000		180,00000	
	2024	180,00000		180,00000	
	2017-2024	31242,77040		31242,77040	
1.2. Ремонт объектов жилого фонда					
1.2.1. Замена стояков горячего, холодного водоснабжения, канализации и санитарно-технические работы в муниципальных квартирах многоквартирных домов (текущий ремонт внутренних инженерных сетей)	2017	83,97412		83,97412	МКУ «ГКМХ»
	2018	68,86400		68,86400	
	2019	93,48000		93,48000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	52,52800		52,52800	
	2022	81,21400		81,21400	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.2.2. Замена, ремонт газовых и электрических плит в муниципальных квартирах	2017	100,00000		
2018		26,00000		26,00000	
2019		186,92900		186,92900	
2020		27,24400		27,24400	
2021		80,00000		80,00000	
2022		74,58400		74,58400	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	
1.2.3. Замена оконных, оконно-балконных и дверных блоков в муниципальных общежитиях (2017 г - общ. №1 и №2; 2018 г - общ №2; 2019 г. - общ №3; 2020г - общ. №1; 2021г-общ. №1, №3; 2022 - общ №2)		2017	866,45000		866,45000
	2018	591,02021		591,02021	
	2019	576,60983		576,60983	
	2020	20,88200		20,88200	
	2021	188,03500		188,03500	
	2022	472,92000		472,92000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	

1.2.4. Ремонт крылец и козырьков входов в муниципальные общежития №1 и №2 (общ. №1 - левое крыло, общ.2 - левое и правое крыло)	2017	39,44200		39,44200	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.2.5. Ремонт полов в общих коридорах муниципального общежития №2 (левое и правое крыло)	2017	588,00440		
2018		0,00000		0,00000	
2019		0,00000		0,00000	
2020		0,00000		0,00000	
2021		0,00000		0,00000	
2022		0,00000		0,00000	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	
1.2.6. Ремонт осветительной сети в муниципальных общежитиях (2017 г - общ. №3 (правое крыло), общ. №2; 2019 г. - общ. №1; 2020-общ. №2 жилые блоки с установкой электросчетчиков, 2022 - общ №2 электропроводка в МОП)		2017	1816,74414		1816,74414
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	155,97519		155,97519	
	2020	99,12900		99,12900	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	402,96300		402,96300	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.2.7. Ремонт вентиляционной системы муниципального общежития №3	2017	135,14300		135,14300
2018		615,63280		615,63280	
2019		0,00000		0,00000	
2020		0,00000		0,00000	
2021		0,00000		0,00000	
2022		0,00000		0,00000	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	
1.2.8. Замена почтовых ящиков на 1 этаже муниципального общежития №3		2017	35,02698		35,02698
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.2.9. Текущий ремонт муниципальных квартир (2017 г: 1-16-136, 1-5-32, 1-35-95; 2018г: 1-5-32, 3-13-2; 2019г: 3-29-51; 3-12-14; 2020г: 1-15-43, 1-5-38, 3-22-33, 1-1-61; 2021г: 1-6-14;) 2022г: 3-5-18	2017	272,05896		272,05896
2018		647,48396		647,48396	
2019		696,15049		696,15049	
2020		531,66800		531,66800	
2021		321,78300		321,78300	
2022		8,77100		8,77100	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	
1.2.10. Пристройка крыльца к входу социальных служб в многоквартирном доме №13 квартал 1 (2017 год - пристройка крыльца, 2018 год - устройство козырька крыльца и пандуса)		2017	304,79200		304,79200
	2018	296,59900		296,59900	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	1.2.11. Текущий ремонт освещения и пожарных щитов в местах общего пользования в муниципальном общежитии №3	2017	0,00000		0,00000
2018		0,00000		0,00000	
2019		0,00000		0,00000	
2020		369,54974		369,54974	
2021		0,00000		0,00000	
2022		0,00000		0,00000	
2023		0,00000		0,00000	
2024		0,00000		0,00000	

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 15)

(НАЧАЛО НА СТР. 14)

1.2.12. Текущий ремонт блоков в муниципальных общежитиях: 2018г (9-4-251, 9-6/2-102, 9-8-104, 9-8-702, 9-4-113, 9-4-131); 2019г (9-6/1-159, 9-8-802, 9-6/2-210а); 2020г (9-8-902, 9-4-227) 2021г (9-4-214)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	760,07700		760,07700	
	2019	141,86360		141,86360	
	2020	34,01100		34,01100	
	2021	117,53600		117,53600	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	14455,27466		14455,27466	
1.2.13. Текущий ремонт помещений кухонь в муниципальных общежитиях с заменой электрических плит	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	431,37324		431,37324	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	431,37324		431,37324	
1.2.14. Текущий ремонт общедомовой системы отопления правого крыла муниципального общежития №1	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	202,76300		202,76300	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	202,76300		202,76300	
1.2.15. Текущий ремонт ограждений балконов в муниципальных общежитиях	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	1840,00000		1840,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	1840,00000		1840,00000	
Итого по пункту 1.2.					
	2017	4241,63560		4241,63560	
	2018	3005,67697		3005,67697	
	2019	2282,38135		2282,38135	
	2020	1082,48374		1082,48374	
	2021	962,64500		962,64500	
	2022	2880,45200		2880,45200	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	14455,27466		14455,27466	
Итого по пункту 1					
	2017	9368,01070		9368,01070	
	2018	9360,66524		9360,66524	
	2019	9545,93083		9545,93083	
	2020	4178,41779		4178,41779	
	2021	6399,96630		6399,96630	
	2022	6485,05420		6485,05420	
	2023	180,00000		180,00000	
	2024	180,00000		180,00000	
	2017-2024	45698,04506		45698,04506	
2. Обслуживание, содержание, ремонт, модернизация объектов коммунального хозяйства					Повышение качества и доступности предоставляемых коммунальных услуг
Цель: Содержание в надлежащем состоянии объектов коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области					
Задача: Создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг					

2.1. Обслуживание, периодическая поверка и ремонт узлов учета тепловой энергии и воды на вводах в город	2017	195,00000		195,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	172,75200		172,75200	
	2019	280,16010		280,16010	
	2020	209,25700		209,25700	
	2021	317,72800		317,72800	
	2022	283,20000		283,20000	
	2023	278,90000		278,90000	
	2024	278,90000		278,90000	
	2017-2024	2099,88810		2099,88810	
2.2. Услуги по диспетчеризации работы узлов учета тепловой энергии, холодной и горячей воды, установленных на вводах в город, в многоквартирных домах, на объектах социально-культурного назначения	2017	365,70000		365,70000	МКУ «ГКМХ»
	2018	365,70000		365,70000	
	2019	365,70000		365,70000	
	2020	365,70000		365,70000	
	2021	365,70000		365,70000	
	2022	365,70000		365,70000	
	2023	370,00000		370,00000	
	2024	370,00000		370,00000	
	2017-2024	3657,00000		3657,00000	
2.3. Приобретение теплового пункта для нужд жилищно-коммунального хозяйства (2017г) Приобретение теплового пункта для нужд жилищно-коммунального хозяйства (2021г)	2017	332,50000		332,50000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	29,00000		29,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	332,50000		332,50000	
2.4. Приобретение трактора с навесным оборудованием для нужд жилищно-коммунального хозяйства	2017	950,55633		950,55633	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	950,55633		950,55633	
2.5. Региональный проект «Обеспечение оказания государственной поддержки проектам, направленным на оздоровление окружающей среды и в сфере обращения с отходами» в рамках государственной программы Владимирской области «Охрана окружающей среды и рациональное природопользование на территории Владимирской области»: устройство мест (площадок) для накопления твердых коммунальных отходов на территории ЗАТО г. Радужный	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	1856,50000	1615,10000	241,40000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	1856,50000	1615,10000	241,40000	
Итого по пункту 2					
	2017	1843,75633		1843,75633	
	2018	538,45200		538,45200	
	2019	645,86010		645,86010	
	2020	574,95700		574,95700	
	2021	712,42800		712,42800	
	2022	2505,40000	1615,10000	890,30000	
	2023	648,90000		648,90000	
	2024	648,90000		648,90000	
	2017-2024	8118,65343	1615,10000	6503,55343	
3. Обеспечение финансовой стабильности жилищно-коммунального комплекса					Создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг
Цель: Обеспечение комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры ЗАТО г. Радужный Владимирской области					
Задача: Уменьшение тарифной нагрузки для населения					

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 16)

(НАЧАЛО НА СТР. 15)

3.1. Средства для внесения управляющим организациям за содержание и ремонт муниципальных помещений жилого фонда (разница в тарифах, муниц. доля текущ. ремонта, содержание незаселенных помещений, дезинсекция муниц. помещений)	2017	175,35287		175,35287	МКУ «ГКМХ»
	2018	186,07900		186,07900	
	2019	456,43272		456,43272	
	2020	25,00000		25,00000	
	2021	1111,87862		1111,87862	
	2022	800,00000		800,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
3.2. Возмещение выпадающих доходов МУП «ЖКХ» от вывоза крупногабаритного мусора	2017	731,51801		731,51801	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
3.3. Средства на возмещение выпадающих доходов МУП «ЖКХ» на списание безнадежной дебиторской задолженности, признанной нереальной к взысканию, образовавшейся в результате неоплаты потребленных жилищно-коммунальных услуг, а также затрат на содержание и текущий ремонт многоквартирного дома физическими лицами, которые ранее проживали в муниципальных помещениях многоквартирных домов ЗАТО г. Радужный, в соответствии с решением Совета народных депутатов (оплата жилищно-коммунальных услуг, в т. ч. за вымороченное имущество)	2017	58,73091		58,73091	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	961,48906		961,48906	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
3.4. Субсидии на возмещение расходов, связанных с наладочными работами при запуске тепла в многоквартирные дома на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	6347,30292		6347,30292	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
3.5. Субсидии на возмещение расходов на тепловую энергию за отопление части площадей общего пользования муниципальных общежитий	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	974,01177		974,01177	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
Итого по пункту 3					
	2017	965,60179		965,60179	
	2018	186,07900		186,07900	
	2019	1417,92178		1417,92178	
	2020	25,00000		25,00000	
	2021	1111,87862		1111,87862	
	2022	8121,31469		8121,31469	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	11827,79588		11827,79588	

4. Предупреждение чрезвычайных ситуаций на территории города										Исключение чрезвычайных ситуаций на объектах коммунального комплекса, жилых кварталах города, улучшение организации охраны контролируемой зоны и условий для работы и проживания граждан
	Цель: предупреждение чрезвычайных ситуаций на территории города и организация надлежащего контрольно-пропускного режима на контролируемую зону									
Задача: реализация мероприятий по организации охраны контролируемой зоны и безопасных условий для работы и проживания граждан.										
4.1. Охрана узла водопроводных сооружений 3 подъема (УВС-III подъема) и сооружений 30, 1, 14 (котельные КВГМ, ДКВР, ПТВМ), подстанция ТП 110/10 с применением тревожной сигнализации	2017	244,35765		244,35765	МКУ «ГКМХ»					
	2018	0,00000		0,00000						
	2019	0,00000		0,00000						
	2020	0,00000		0,00000						
	2021	0,00000		0,00000						
	2022	0,00000		0,00000						
	2023	0,00000		0,00000						
	2024	0,00000		0,00000						
4.2. Обслуживание и ремонт городской системы видеонаблюдения и системы видеонаблюдения в здании администрации	2017	107,14000		107,14000	МКУ «ГКМХ»					
	2018	82,05600		82,05600						
	2019	209,34300		209,34300						
	2020	88,17200		88,17200						
	2021	144,26700		144,26700						
	2022	100,00000		100,00000						
	2023	100,00000		100,00000						
	2024	100,00000		100,00000						
4.3. Услуги по предоставлению информации государственного учреждения «Владимирский областной центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»					
	2018	10,00000		10,00000						
	2019	0,00000		0,00000						
	2020	0,00000		0,00000						
	2021	0,00000		0,00000						
	2022	11,80000		11,80000						
	2023	11,80000		11,80000						
	2024	11,80000		11,80000						
4.4. Расходы на утилизацию ртутьсодержащих ламп населения	2017	53,64000		53,64000	МКУ «ГКМХ»					
	2018	37,70600		37,70600						
	2019	20,09900		20,09900						
	2020	0,00000		0,00000						
	2021	0,00000		0,00000						
	2022	0,00000		0,00000						
	2023	0,00000		0,00000						
	2024	0,00000		0,00000						
Итого по пункту 4										
	2017	405,13765		405,13765						
	2018	129,76200		129,76200						
	2019	229,44200		229,44200						
	2020	88,17200		88,17200						
	2021	144,26700		144,26700						
	2022	111,80000		111,80000						
	2023	111,80000		111,80000						
	2024	111,80000		111,80000						
	2017-2024	1332,18065		1332,18065						
5. Обеспечение финансовой стабильности предприятий бытового обслуживания						Обеспечение жителей города услугами бытового назначения				
	Цель: Улучшение бытового обслуживания населения									
Задача: Создание условий для снижения издержек и повышения качества предоставляемых услуг в части бытового обслуживания										

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 17)

(НАЧАЛО НА СТР. 16)

5.1. Обслуживание городских бань	2017	1672,00000		1672,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	2472,00000		2472,00000		
	2019	7106,23600		7106,23600		
	2020	2577,02837		2577,02837		
	2021	2857,13066		2857,13066		
	2022	2472,00000		2472,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	2472,00000		2472,00000		
	5.2. Ремонт здания городских бань (2017г - ремонт кровли, 2019г - замена печей в парной, 2022г - ремонт крыльца, ремонт помещений)	2017	1747,47000			1747,47000
2018		0,00000		0,00000		
2019		245,76400		245,76400		
2020		0,00000		0,00000		
2021		0,00000		0,00000		
2022		1239,11700		1239,11700		
2023		0,00000		0,00000		
2024		0,00000		0,00000		
5.3. Ремонт в МУП кафе «Радужное» (2017г - ремонт общественных туалетов, 2020г - текущий ремонт трубопроводов ХВС).	2017	705,32800		705,32800	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	97,17200		97,17200		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
5.4. Установка приборов учета тепловой энергии в МУП кафе «Радужное»	2017	150,62000		150,62000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
Итого по пункту 5						
	2017	4275,41800		4275,41800		
	2018	2472,00000		2472,00000		
	2019	7352,00000		7352,00000		
	2020	2674,20037		2674,20037		
	2021	2857,13066		2857,13066		
	2022	3711,11700		3711,11700		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	2472,00000		2472,00000		
	2017-2024	25813,86603		25813,86603		
6. Организация мероприятий по вопросам похоронного дела на территории ЗАТО г. Радужный. Содержание и обслуживание городского кладбища традиционного захоронения						Улучшение организации оказания ритуальных услуг и содержание в надлежащем состоянии кладбища традиционного захоронения
Цель: Организация содержания мест захоронения в соответствии с санитарными нормами						
Задача: создание условий для надлежащего содержания мест захоронения						
6.1. Содержание и обслуживание городского кладбища традиционного захоронения	2017	2173,12975		2173,12975	МКУ «ГКМХ»	
	2018	2283,21500		2283,21500		
	2019	2184,05000		2184,05000		
	2020	2184,05000		2184,05000		
	2021	873,62000		873,62000		
	2022	2184,05000		2184,05000		
	2023	2184,05000		2184,05000		
	2024	2184,05000		2184,05000		
		2017-2024				

6.2. Вырубка кустарника, мелколесья, асфальтирование территории, устройство ограждения территории городского кладбища.	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	2495,63600		2495,63600		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
		0,00000		0,00000		
		0,00000		0,00000		
6.3. Текущий ремонт участка для воинских захоронений.	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	352,01000		352,01000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
6.4. Устройство контейнерной площадки; устройство водопропускного железобетонного лотка.	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
6.5. Расходы на оснащение службы по похоронному делу	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	124,70000		124,70000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
6.6. Средства на погребение умерших, не имеющих родственников либо законного представителя, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение (согласно гарантированному перечню услуг на погребение)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	0,00000		0,00000		
	2020	0,00000		0,00000		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
6.7. Установка электрических обогревателей в административном здании на территории городского кладбища (2019г), установка емкости для воды на территории городского кладбища(2020г).	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000		0,00000		
	2019	95,01400		95,01400		
	2020	93,05100		93,05100		
	2021	0,00000		0,00000		
	2022	0,00000		0,00000		
	2023	0,00000		0,00000		
	2024	0,00000		0,00000		
Итого по пункту 6:						
	2017	2173,12975		2173,12975		
	2018	2407,91500		2407,91500		
	2019	2279,06400		2279,06400		
	2020	4772,73700		4772,73700		
	2021	1225,63000		1225,63000		
	2022	2184,05000		2184,05000		
	2023	2184,05000		2184,05000		
	2024	2184,05000		2184,05000		
	2017-2024	19410,62575		19410,62575		
7. Приведение в нормативное состояние административных зданий						Снижение уровня износа административных зданий
Цель: Организация выполнения ремонтных работ, необходимых для надлежащего содержания и безопасной эксплуатации административных зданий						
Задача: снижение издержек на содержание административных зданий						

(НАЧАЛО НА СТР. 17)

7.1. Ремонт в административном здании- квартал 1, дом 55 (2017-рем. крыльца гл. входа, кабинеты; ЕДДС; уст-во архива, кровля гаража. 2018 - рем. крылец с сев. и южн. сторон, замена линолеума, замена окон, огнезащита кровли, кабинеты. 2019-рем. крыльца входа с вост. стороны, рем каб. админ, в т ч восстановл телеф линии. 2020 -замена окон в библиотеке, освещ. в кабинетах, монтаж подвесн. потолка. 2021- рем. кабинетов (в т.ч. замена окон), переоборуд-е санузла для маломоб. гражд, 2022 - ремонт каб 405).	2017	1033,95191		1033,95191	МКУ «ГКМХ»
	2018	1756,81631		1756,81631	
	2019	1184,65500		1184,65500	
	2020	221,51323		221,51323	
	2021	580,13649		580,13649	
	2022	10,00000		10,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
7.2. Перепланировка помещения №116А в административном здании квартал 1, дом 55 (разработка проекта перепланировки, изготовление технического паспорта)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	23,00000		23,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
7.3. Ремонт системы отопления в МФЦ ЗАТО г. Радужный Владимирской области	2017	123,66100		123,66100	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
7.4. Ремонт помещений в городском Совете ветеранов (1 квартал, дом 32)	2017	71,37800		71,37800	МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000		0,00000	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
7.5. Ремонт помещений ЗАФС	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	97,94700		97,94700	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	118,10000		118,10000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
7.6. Текущий ремонт кровли над помещением службы ритуальных услуг (9 квартал, дом 6)	2017	0,00000		0,00000	МКУ «ГКМХ»
	2018	14,22100		14,22100	
	2019	0,00000		0,00000	
	2020	0,00000		0,00000	
	2021	0,00000		0,00000	
	2022	0,00000		0,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
Итого по пункту 7:					
	2017	1228,99091		1228,99091	МКУ «ГКМХ»
	2018	1868,98431		1868,98431	
	2019	1184,65500		1184,65500	
	2020	362,61323		362,61323	
	2021	580,13649		580,13649	
	2022	10,00000		10,00000	
	2023	0,00000		0,00000	
	2024	0,00000		0,00000	
	2017-2024	5235,37994		5235,37994	

8. Реализации программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области								Выполнение капитального ремонта общего имущества в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденной постановлением Губернатора Владимирской области от 30.12.2013 № 1502
	Цель: Организация капитального ремонта многоквартирных домов с учетом мер государственной и муниципальной поддержки							
Задача: Соблюдение условий финансирования капитального ремонта из фонда содействия реформирования ЖКХ, средств областного бюджета								
8.1. Капитальный ремонт общего имущества многоквартирных домов (софинансирование работ по капитальному ремонту многоквартирных домов)	2017	1111,85947				1111,85947	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000				0,00000		
	2019	0,00000				0,00000		
	2020	0,00000				0,00000		
	2021	0,00000				0,00000		
	2022	0,00000				0,00000		
	2023	0,00000				0,00000		
	2024	0,00000				0,00000		
Итого по пункту 8								
	2017	1111,85947				1111,85947		
	2018	0,00000				0,00000		
	2019	0,00000				0,00000		
	2020	0,00000				0,00000		
	2021	0,00000				0,00000		
	2022	0,00000				0,00000		
	2023	0,00000				0,00000		
	2024	0,00000				0,00000		
	2017-2024	1111,85947				1111,85947		
9. Организация выполнения работ, необходимых для надлежащего содержания и безопасной эксплуатации муниципальных объектов							МКУ «ГКМХ»	Улучшение организации технического обслуживания, ремонта, а также сохранности муниципальных объектов жилищно-коммунальной сферы; повышение качества осуществления градостроительных мероприятий, улучшение архитектурного облика города
	Цель: 1. Организация выполнения работ, необходимых для надлежащего содержания и безопасной эксплуатации муниципальных объектов. 2. Подготовка и реализация мероприятий, необходимых для удовлетворения социальных, культурных и иных потребностей муниципального образования. 3. Осуществление управленческих функций по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения ЗАТО г. Радужный Владимирской области.							
Задача: - организация технического обслуживания, ремонта, а также сохранности и надлежащего использования муниципальных объектов ; - организация надлежащего содержания, благоустройства и озеленения территории города, использования, охраны, защиты и воспроизводства городских лесов; - организация электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения; - выполнение функций заказчика при строительстве новых объектов, реконструкции, расширении, техническом перевооружении действующих объектов, проведении капитального ремонта; - организация ведения государственного градостроительного кадастра и мониторинга объектов градостроительной деятельности; - организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа								
9.1. Фонд заработной платы, в т.ч.								
Фонд заработной платы	2017	13380,10850				13380,10850	МКУ «ГКМХ»	
	2018	15224,21700				15224,21700		
	2019	16474,25777				16474,25777		
	2020	17443,73928				17443,73928		
	2021	17453,75076				17453,75076		
	2022	18324,63479				18324,63479		
	2023	15553,98100				15553,98100		
	2024	17566,00300				17566,00300		
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам	2017	0,00000				0,00000	МКУ «ГКМХ»	
	2018	0,00000				0,00000		
	2019	0,00000				0,00000		
	2020	0,00000				0,00000		
	2021	61,36422				61,36422		
	2022	156,89916				156,89916		
	2023	0,00000				0,00000		
	2024	0,00000				0,00000		

(НАЧАЛО НА СТР. 18)

9.2. Начисления на оплату труда (30,2%)	2017	3979,35280			3979,3528		МКУ «ГКМХ»
	2018	4590,28110			4590,28110		
	2019	4948,44869			4948,44869		
	2020	5216,97161			5216,97161		
	2021	5248,37055			5248,37055		
	2022	5529,56264			5529,56264		
	2023	4697,30200			4697,30200		
	2024	5304,93300			5304,93300		
9.3. Выплаты по уходу за ребенком до 3 лет	2017	0,00000			0,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000			0,00000		
	2019	2,40000			2,40000		
	2020	0,00000			0,00000		
	2021	2,40000			2,40000		
	2022	0,00000			0,00000		
	2023	0,00000			0,00000		
	2024	0,00000			0,00000		
9.4. Командировочные расходы	2017	2,66753			2,66753		МКУ «ГКМХ»
	2018	17,86350			17,86350		
	2019	30,22584			30,22584		
	2020	0,00000			0,00000		
	2021	7,00000			7,00000		
	2022	7,00000			7,00000		
	2023	7,00000			7,00000		
	2024	7,00000			7,00000		
9.5. Услуги связи	2017	447,40000			447,40000		МКУ «ГКМХ»
	2018	439,61515			439,61515		
	2019	423,66265			423,66265		
	2020	461,12127			461,12127		
	2021	419,79700			419,79700		
	2022	435,70000			435,70000		
	2023	452,80000			452,80000		
	2024	452,80000			452,80000		
9.6. Работы, услуги по содержанию имущества	2017	88,05067			88,05067		МКУ «ГКМХ»
	2018	100,65280			100,65280		
	2019	93,06348			93,06348		
	2020	103,41136			103,41136		
	2021	161,99016			161,99016		
	2022	133,39800			133,39800		
	2023	106,00000			106,00000		
	2024	106,00000			106,00000		
9.7. Прочие работы, услуги	2017	413,72671			413,72671		МКУ «ГКМХ»
	2018	426,26567			426,26567		
	2019	636,97660			636,97660		
	2020	577,70864			577,70864		
	2021	652,45366			652,45366		
	2022	468,93300			468,93300		
	2023	480,70000			480,70000		
	2024	480,70000			480,70000		
9.8. Страхование СРО	2017	0,00000			0,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000			0,00000		
	2019	16,00000			16,00000		
	2020	16,00000			16,00000		
	2021	16,00000			16,00000		
	2022	16,00000			16,00000		
	2023	16,00000			16,00000		
	2024	16,00000			16,00000		
9.9. Увеличение стоимости материальных запасов	2017	313,73888			313,73888		МКУ «ГКМХ»
	2018	285,32484			285,32484		
	2019	300,83101			300,83101		
	2020	363,67678			363,67678		
	2021	299,60134			299,60134		
	2022	355,00000			355,00000		
	2023	355,00000			355,00000		
	2024	355,00000			355,00000		

9.10. Увеличение стоимости основных средств	2017	243,88374			243,88374		МКУ «ГКМХ»
	2018	314,10301			314,10301		
	2019	352,68026			352,68026		
	2020	207,20322			207,20322		
	2021	445,79284			445,79284		
	2022	0,00000			0,00000		
	2023	0,00000			0,00000		
	2024	0,00000			0,00000		
9.11. Налоги, госпошлины							
9.11.1. Налог на имущество	2017	779,37700			779,37700		МКУ «ГКМХ»
	2018	1079,12400			1079,12400		
	2019	580,83100			580,83100		
	2020	862,43200			862,43200		
	2021	767,46400			767,46400		
	2022	884,00100			884,00100		
	2023	884,00100			884,00100		
	2024	884,00100			884,00100		
9.11.2. Налог на землю	2017	84,07200			84,07200		МКУ «ГКМХ»
	2018	79,13000			79,13000		
	2019	79,11600			79,11600		
	2020	79,13000			79,13000		
	2021	79,13000			79,13000		
	2022	191,63800			191,63800		
	2023	79,13000			79,13000		
	2024	79,13000			79,13000		
9.11.3. Транспортный налог	2017	0,62500			0,62500		МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000			0,00000		
	2019	0,00000			0,00000		
	2020	0,00000			0,00000		
	2021	0,00000			0,00000		
	2022	0,00000			0,00000		
	2023	0,00000			0,00000		
	2024	0,00000			0,00000		
9.11.4. Налог на прибыль	2017	16,17100			16,17100		МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000			0,00000		
	2019	0,00000			0,00000		
	2020	0,00000			0,00000		
	2021	0,00000			0,00000		
	2022	0,00000			0,00000		
	2023	0,00000			0,00000		
	2024	0,00000			0,00000		
9.11.5. Госпошлины	2017	2,00000			2,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	47,97800			47,97800		
	2019	25,38900			25,38900		
	2020	6,00000			6,00000		
	2021	10,07600			10,07600		
	2022	7,66900			7,66900		
	2023	6,20000			6,20000		
	2024	6,20000			6,20000		
9.11.6. Взносы СРО (в т ч подана в суд на взыскание пеней с подрядчиков)	2017	65,00000			65,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	53,00000			53,00000		
	2019	53,00000			53,00000		
	2020	53,00000			53,00000		
	2021	53,00000			53,00000		
	2022	53,00000			53,00000		
	2023	53,00000			53,00000		
	2024	53,00000			53,00000		
9.11.7. Неустойка, выплаты по исполнительному листу	2017	0,00000			0,00000		МКУ «ГКМХ»
	2018	0,00000			0,00000		
	2019	0,00000			0,00000		
	2020	0,00000			0,00000		
	2021	15,84445			15,84445		
	2022	0,00000			0,00000		
	2023	0,00000			0,00000		
	2024	0,00000			0,00000		
Итого по пункту 9							

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 20)

(НАЧАЛО НА СТР. 19)

	2017	19816,17383		19816,17383		
	2018	22657,55507		22657,55507		
	2019	24016,88230		24016,88230		
	2020	25390,39416		25390,39416		
	2021	25694,03498		25694,03498		
	2022	26563,43559		26563,43559		
	2023	22691,11400		22691,11400		
	2024	25310,76700		25310,76700		
	2017-2024	192140,35693		192140,35693		
ВСЕГО по подпрограмме:						
	2017	41188,07843	0,00000	41188,07843		
	2018	39621,41262	0,00000	39621,41262		
	2019	46671,75601	0,00000	46671,75601		
	2020	38066,49155	0,00000	38066,49155		
	2021	38725,47205	0,00000	38725,47205		
	2022	49692,17148	1615,10000	48077,07148		
	2023	25815,86400	0,00000	25815,86400		
	2024	30907,51700	0,00000	30907,51700		
	2017-2024	310688,76314	1615,10000	309073,66314		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022

№ 846

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ НА КОРРЕКТИРОВКУ «ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ЗАО «РАДУГАЭНЕРГО» ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ НА 2021 - 2025 ГОДЫ»

В связи с необходимостью корректировки «Инвестиционной программы ЗАО «Радугаэнерго» по развитию системы водоснабжения ЗАТО г. Радужный на 2016 – 2020 г.», в соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказами Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса» и от 10.10.2007 N 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить техническое задание на корректировку «Инвестиционной программы ЗАО «Радугаэнерго» ЗАТО г. Радужный в сфере водоснабжения на 2021 – 2025 г.» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по городскому хозяйству.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации ЗАТО г. Радужный
Владимирской области
от 30.06.2022 № 846

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

НА КОРРЕКТИРОВКУ «ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПРОГРАММЫ ЗАО «РАДУГАЭНЕРГО» ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ В СФЕРЕ ВОДОСНАБЖЕНИЯ НА 2021 - 2025 ГОДЫ»

1.	Основания для разработки инвестиционной программы	Техническое задание на корректировку «Инвестиционной программы ЗАО «Радугаэнерго» ЗАТО г. Радужный в сфере водоснабжения на 2021-2025 гг.» подготовлено в соответствии с требованиями следующих законодательных и нормативных актов: - Федерального закона от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (в действующей редакции); - Градостроительного кодекса Российской Федерации; - Постановления Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения» (в действующей редакции); - Приказа Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»; - Приказа Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса».																																																						
2.	Заказчик разработки инвестиционной программы	Администрация ЗАТО г. Радужный																																																						
3.	Разработчик и исполнитель инвестиционной программы	ЗАО «Радугаэнерго»																																																						
4.	Цель инвестиционной программы	- повышение надежности и эффективности работы системы водоснабжения в соответствии с нормативными требованиями; - развитие системы водоснабжения в соответствии с потребностями жилищного и промышленного строительства; - поддержание качества питьевой воды в соответствии с требованиями санитарных норм и правил																																																						
5.	Задачи инвестиционной программы	- обеспечение надежности (бесперебойности) предоставления потребителям услуг водоснабжения; - обеспечение энергоэффективности системы водоснабжения; - обеспечение доступности услуг водоснабжения для потребителей ЗАО «Радугаэнерго»; - повышение эффективности деятельности ЗАО «Радугаэнерго»; - обеспечение инженерно-экологических требований; - рациональное использование энергетических ресурсов; - снижение аварий и отказов в системе водоснабжения; - достижение целевых показателей качества и надежности работы коммунальной инфраструктуры; - снижение износа сетей холодного водоснабжения																																																						
6.	Источники финансирования инвестиционной программы	- собственные средства предприятия (амортизация и расходы на капитальные вложения, возмещаемые за счет прибыли в тарифе на питьевую воду)																																																						
7.	Показатели надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование показателя</th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> <th>2025</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6">Показатели качества питьевой воды</td> </tr> <tr> <td>Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %</td> <td>1,55</td> <td>1,5</td> <td>1,45</td> <td>1,4</td> <td>1,35</td> </tr> <tr> <td>Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %</td> <td>1,75</td> <td>1,7</td> <td>1,65</td> <td>1,6</td> <td>1,55</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения</td> </tr> <tr> <td>Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащей организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год, ед./км</td> <td>0,45</td> <td>0,45</td> <td>0,45</td> <td>0,45</td> <td>0,43</td> </tr> <tr> <td colspan="6">Показатели энергетической эффективности</td> </tr> <tr> <td>Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть, %</td> <td>11,11</td> <td>11,11</td> <td>11,11</td> <td>11,11</td> <td>11,11</td> </tr> <tr> <td>Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть, кВт.ч/куб. м</td> <td>1,31</td> <td>1,31</td> <td>1,31</td> <td>1,31</td> <td>1,31</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование показателя	2021	2022	2023	2024	2025	Показатели качества питьевой воды						Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	1,55	1,5	1,45	1,4	1,35	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	1,75	1,7	1,65	1,6	1,55	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения						Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащей организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год, ед./км	0,45	0,45	0,45	0,45	0,43	Показатели энергетической эффективности						Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть, %	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть, кВт.ч/куб. м	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31
Наименование показателя	2021	2022	2023	2024	2025																																																			
Показатели качества питьевой воды																																																								
Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	1,55	1,5	1,45	1,4	1,35																																																			
Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	1,75	1,7	1,65	1,6	1,55																																																			
Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения																																																								
Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющей холодное водоснабжение, по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащей организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчете на протяженность водопроводной сети в год, ед./км	0,45	0,45	0,45	0,45	0,43																																																			
Показатели энергетической эффективности																																																								
Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть, %	11,11	11,11	11,11	11,11	11,11																																																			
Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть, кВт.ч/куб. м	1,31	1,31	1,31	1,31	1,31																																																			

8.	Срок разработки инвестиционной программы	Разработку корректировки инвестиционной программы осуществить не позднее 30-ти календарных дней со дня утверждения технического задания
9.	Требования по разработке инвестиционной программы	1. Форма и содержание инвестиционной программы должны соответствовать требованиям, установленным приказом Министерства регионального развития РФ от 10.10.2007 № 99 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса», Федеральному закону от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановлению Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения». 2. Разработать мероприятия по модернизации (реконструкции) сетей и сооружений водоснабжения, направленные на повышение качества производимых для потребителей товаров (оказываемых услуг). 3. Определить объем финансовых потребностей по реализации инвестиционной программы, с распределением по годам.
10.	Условия по разработке инвестиционной программы	1. Мероприятия разрабатываются в соответствии с действующими СНиПами и ГОСТами на строительство, реконструкцию и проектирование. 2. Финансовые потребности на реализацию мероприятий инвестиционной программы определяются на основе укрупненных показателей стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы и подлежат безусловной корректировке в соответствии с проектными решениями. 3. Модернизацию (реконструкцию) сетей водоснабжения предусмотреть с применением новейших технологий, экономичного и высокопроизводительного оборудования, повышения энергетической эффективности.
11.	Перечень мероприятий, которые подлежат включению в инвестиционную программу	<p>2021 год</p> <p>1. Модернизация теплового пункта на территории УВС-3 подъема 2. Реконструкция сетей холодного водоснабжения от ВК-10-4 до здания «Славянка» квартал 17</p> <p>2022 год</p> <p>1. Реконструкция сетей холодного водоснабжения от ВК 6/16 до точки А/16 квартал 16 с водоводами к скважинам № 1 и № 5</p> <p>2023 год</p> <p>1. Реконструкция водовода от квартала 13 до квартала 1 (1-ый этап)</p> <p>2024 год</p> <p>1. Реконструкция водовода от квартала 13 до квартала 1 (2-ой этап)</p> <p>2025 год</p> <p>1. Реконструкция водовода от квартала 13 до квартала 1 (3-ий этап)</p>
12.	Срок реализации инвестиционной программы	Инвестиционная программа реализуется в 2021-2025 гг.

Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству

В. А. Попов

Председатель МКУ «ГКМХ»

О. Г. Митенин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.06.2022 г.

№ 847

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В связи с необходимостью уточнения муниципальной программы «Развитие образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденной постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1581 в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области», утвержденную постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 12.10.2016 № 1581, изложив ее в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по социальной политике.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга – информ».

ГЛАВА ГОРОДА

А. В. КОЛГАШКИН

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 30.06.2022 № 847

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от 12.10.2016 № 1581
(ред. от 30.12.2021 № 1723)

Муниципальная программа

«Развитие образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

**ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Наименование муниципальной программы	«Развитие образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области »
Ответственный исполнитель программы	Управление образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Соисполнители программы	«Муниципальное казенное учреждение городской комитет муниципального хозяйства», муниципальное казенное учреждение «Комитет по культуре и спорту», отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области
Подпрограммы программы	1. Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области». 2. Подпрограмма «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области». 3. Подпрограмма «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области». 4. Подпрограмма «Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечительства родителей на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области ».
Цели программы	1. Обеспечение качества образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами развития общества и экономики. 2. Обеспечение доступности образования, в том числе онлайн- образования. 3. Совершенствование организации питания обучающихся общеобразовательных организаций и повышения его качества, обеспечение социальных гарантий обучающихся на получение горячего и здорового питания 4. Обеспечение максимальной доступности услуг организации отдыха детей и их оздоровления, повышение качества и безопасности отдыха детей. 5. Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 6. Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования детей.

(НАЧАЛО НА СТР. 23)

доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет;

доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств.

доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе персонифицированного финансирования, в общей численности детей, проживающих на территории муниципалитета;

б) подпрограммы:
удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение;

доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами технической и естественнонаучной направленности;

отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования к средней заработной плате учителей во Владимирской области;

доля общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в общей численности общеобразовательных организаций;

численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования в текущем году;
доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования);
удельный вес численности обучающихся в образовательных организациях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях;
удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций;
отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общем образовании во Владимирской области;
отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области (среднемесячному доходу от трудовой деятельности)
доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории

Сроки реализации основного мероприятия № 3: 2017 - 2024 годы.

Основное мероприятие № 4 подпрограммы

Основное мероприятие №4 «Выполнение управленческих функций, обеспечивающих стабильность работы подведомственных учреждений» реализуется по направлению 4.1

Реализация основного мероприятия №4 направлена на достижение целевых показателей:

- а) Программы: удовлетворенность населения услугами в сфере образования;
- б) подпрограммы:

количество юридических лиц, учредителями которых является муниципальное образование, - победителей конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании
Сроки реализации основного мероприятия 4: 2019 - 2024 годы.

Основное мероприятие № 5 подпрограммы

Основное мероприятие №5 «Социальная поддержка населения» реализуется по направлению 5.1-5.3.

Реализация основного мероприятия №5 направлена на достижение целевых показателей:

- а) Программы: доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования);
- б) подпрограммы:
 - доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой;
 - доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования);
 - численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования;
 - доступность консультативной, коррекционно-развивающей и методической помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей.

Сроки реализации основного мероприятия 5: 2017-2024 годы. Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм	Значение показателя (индикатора)							
			Отчетный год					Текущий год	Плановый период реализации Программы	
			2017	2018	2019	2020	2021		2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования в текущем году	чел	0	0	0	0	0	0	0	0
	Доступность дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования)	%	0	0	0	99	100	100	100	100
	Доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	%	100	100	100	100	100	100	100	100
	Удельный вес численности учащихся 9-10 классов, обучающихся по программам предпрофильной подготовки и программам профильного обучения	%	50	50	50	51	52	53	54	55
	Удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение	%	0	0	0	70	93	93	93	93
	Удельный вес численности обучающихся в образовательных организациях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях	%	61	80	100	96	100	100	100	100
	Количество общеобразовательных организаций, обновивших материально-техническую базу для занятий физкультурой и спортом	Ед.	0	0	0	0	1	1	0	0
	Удельный вес численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования	%	79	80	81	73,2	73,3	75,4	75,5	75,5
	Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами технической и естественнонаучной направленности	%	0	00	0	119	119	20	20	20
	Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций	%	0	0	0	22	22,3	22,6	22,9	23,2
	Удельный вес педагогических работников, прошедших повышение квалификации, от общего числа педагогических работников города	%	0	0	0	33,2	33,3	33,4	33,5	33,6
	Доля педагогических работников образовательных организаций, прошедших переподготовку или повышение квалификации по вопросам образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, в общей численности педагогических работников, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья	%	80	81	82	90	95	100	100	100
	Увеличение доли педагогических работников образовательных организаций, участвующих в инновационной деятельности образовательных организаций	%	0	0	0	20	22	24	25	27
	Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общем образовании во Владимирской области	%	102,4	100	100	100	100	100	100	100

Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области (среднемесячному доходу от трудовой деятельности)	%	96,7	100	100	100	100	100	100	100	100
Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования к средней заработной плате учителей во Владимирской области	%	102,5	100	100	100	100	100	100	100	100
Создание и обеспечение функционирования центров образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	ед	0	0	0	1	1	1	1	1	1
Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах;	ед	0	0	0	0	1	1	1	1	1
Доступность консультативной, коррекционно-развивающей и методической помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей	%	0	0	0	87	90	93	95	97	97
Доля общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, обновлению материально-технической базы за счет средств субсидий, в общем количестве общеобразовательных организаций, нарастающим итогом	%	0	0	0	100	100	100	100	100	100
Количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по подготовке к началу учебного года	%	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по подготовке к началу учебного года	%	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Количество учителей предметной области «Технология», прошедших курсы повышения квалификации на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики	Чел	0	0	0	1	2	2	2	2	2
Численность обучающихся, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей	Чел	0	0	0	150	160	170	180	180	190
Доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества	%	0	0	0	12	20	35	50	70	70
Доля организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в сетевой форме	%	50	50	100	100	100	100	100	100	100
Доля общеобразовательных организаций, в которых реализуются механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участвуют представители работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием общеобразовательных организаций	%	0	0	0	50	50	50	100	100	100
Доля общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в общей численности общеобразовательных организаций	%	0	0	0	50	50	50	50	50	50
Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», направленных на раннюю профориентацию	Чел	0	0	0	548	822	1004	1278	1552	1552
Число детей, принявших участие в мероприятиях по профессиональной ориентации в рамках реализации проекта «Билет в будущее»	Чел	0	0	0	100	100	100	150	150	150
Доля детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий	%	0	0	0	46	52	58	64	70	70
Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации	Чел	0	0	0	180	180	180	180	180	180
Количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с привлечением некоммерческих организаций	Ед.	0	0	0	380	400	410	420	430	430
Доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды	%	0	0	0	0	100	100	100	100	100
Доля организаций общего образования, применяющих ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе	%	0	0	50	100	100	100	100	100	100
Доля образовательных организаций, которые обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов	%	0	0	100	100	100	100	100	100	100
Доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды	0%	0	0	0	0	10	10	15	20	20
Доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды	%	0	0	0	0	0	10	20	40	40
Доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования	%	0	0	0	0	0	50	50	100	100
Доля общеобразовательных организаций, разместивших в региональном банке эффективных педагогических практик представление опыта работы инновационных площадок по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологи	%	0	0	0	50	50	100	100	100	100
Количество юридических лиц, учредителями которых является муниципальное образование, - победителей конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании	ед	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Количество зданий, в которых выполнены мероприятия по благоустройству	Ед.	0	0	0	6	6	6	6	6	6
Количество созданных новых мест в общеобразовательных организациях, нарастающим итогом	Ед.	0	0	0	0	0	0	100	100	100
Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории;	%	0	0	0	100	100	100	100	100	100
доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств;	%	0	0	0	100	100	100	100	100	100
доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе персонифицированного финансирования, в общей численности детей, проживающих в муниципалитете;	%	0	0	0	0	6	6,5	7	7,5	7,5

(НАЧАЛО НА СТР. 24)

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, подпрограммы

№ пп	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области»						
1	Основное мероприятие 1.Е1 «Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2019	2024	<p>всем обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях к 2024 году будет предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями (с учетом федеральных государственных образовательных стандартов)</p> <p>обеспечение повышения доступности и качества общего образования, обеспечение одноменного режима обучения в общеобразовательных организациях;</p> <p>в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, созданы и функционируют центры образования естественнонаучной и технологической направленностей</p> <p>к 2024 году повысят квалификацию на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики, не менее 2 учителей предметной области «Технология» ежегодно;</p> <p>к 2024 году не менее 190 обучающихся будут охвачены основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей;</p> <p>к 2024 году не менее 70% обучающихся будут вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества;</p> <p>к 2024 году не менее 100% организаций будут реализовывать программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в сетевой форме;</p> <p>к 2024 году в не менее 100% общеобразовательных организациях будут реализовываться механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участвовать представители работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием общеобразовательных организаций</p>	<p>Показатель Программы: удельный вес численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями (с учетом федеральных государственных образовательных стандартов), в общей численности обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций</p> <p>Показатели подпрограммы: количество новых мест в общеобразовательных организациях муниципальных образований</p> <p>в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, созданы и функционируют центры образования естественнонаучной и технологической направленностей;</p> <p>количество учителей предметной области «Технология», прошедших курсы повышения квалификации на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики;</p> <p>количество обучающихся, охваченных, основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей;</p> <p>доля обучающихся, вовлеченных в различные формы сопровождения и наставничества</p> <p>доля общеобразовательных организаций, в которых реализуются программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в сетевой форме;</p> <p>доля общеобразовательных организаций, в которых реализуются механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием общеобразовательных организаций</p>
2	Основное мероприятие 1.Е2 «Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2019	2024	<p>в не менее чем в 2 общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом;</p> <p>к 2024 году участниками открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», «направленных на раннюю профориентацию, станут не менее 1552 обучающихся;</p> <p>к 2024 году рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее», получат не менее 150 детей;</p> <p>к 2024 году будут обучаться по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий, не менее 70% детей с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>к 2024 году 180 детей будут охвачены деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации;</p> <p>увеличится количество участников образовательных мероприятий в образовательных организациях, которым Минпросвещения России предоставлены гранты в форме субсидий из федерального бюджета на поддержку организаций, реализующих инновационные проекты в сфере дополнительного образования детей</p>	<p>Показатель Программы:</p> <p>Показатели подпрограммы: количество общеобразовательных организаций, обновивших материально-техническую базу для занятий физкультурой и спортом</p> <p>число участников открытых он-лайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», «Уроки настоящего» направленных на раннюю профориентацию;</p> <p>число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»;</p> <p>доля детей с ограниченными возможностями здоровья, осваивающих дополнительные общеобразовательные программы, в том числе с использованием дистанционных технологий;</p> <p>число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванториум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации;</p> <p>количество участников образовательных мероприятий в образовательных организациях, которым Минпросвещения России предоставлены гранты в форме субсидий из федерального бюджета на поддержку организаций, реализующих инновационные проекты в сфере дополнительного образования детей</p>
2.1.	Основное мероприятие 1.Е2 «Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»				охват детей программы дополнительного образования будет на уровне не ниже 80%;	доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет
3	Основное мероприятие 1.Е3 «Федеральный проект «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2019	2024	<p>уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования составит не менее 80%</p> <p>повысится компетентность родителей (законных представителей) в вопросах воспитания и образования детей</p>	<p>Показатель Программы: удовлетворенность населения услугами в сфере образования</p> <p>Показатели подпрограммы: количество услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе с привлечением некоммерческих организаций</p>
4	Основное мероприятие 1.Е4 «Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2019	2024	<p>уровень удовлетворенности населения региона качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования составит не менее 80%;</p> <p>к 2024 году 100% общеобразовательных организаций будут оснащены в целях внедрения цифровой образовательной среды</p> <p>к 2024 году в региональном банке эффективных педагогических практик будет размещено представление опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий</p> <p>к 2024 году в не менее 100% организациях общего образования будут применяться ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе;</p> <p>к 2024 году все образовательные организации обновят информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов</p> <p>- к 2024 году не менее 20% обучающимся будут созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды;</p> <p>- к 2024 году не менее 40% педагогических работников будут использовать сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды;</p> <p>- к 2024 году в 100% образовательных организациях будут использоваться сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования.</p>	<p>Показатель Программы: удовлетворенность населения услугами в сфере образования</p> <p>Показатели подпрограммы: доля общеобразовательных организаций, оснащенных в целях внедрения цифровой образовательной среды;</p> <p>доля образовательных организаций города, разместивших в региональном банке эффективных педагогических практик представление опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий;</p> <p>доля организаций общего образования, применяющих ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе;</p> <p>доля образовательных организаций, которые обновили информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов;</p> <p>доля обучающихся, для которых созданы равные условия получения качественного образования вне зависимости от места их нахождения посредством предоставления доступа к федеральной информационно-сервисной платформе цифровой образовательной среды;</p> <p>доля педагогических работников, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды;</p> <p>- доля образовательных организаций, использующих сервисы федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды при реализации программ основного общего образования.</p>
5	Основное мероприятие 1.Е5 «Федеральный проект «Учитель будущего» национального проекта «Образование»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2019	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования составит не менее 80%;	Показатель Программы: удовлетворенность населения услугами в сфере образования;
6.	Основное мероприятие 1 «Развитие системы обеспечения доступности качества образовательных услуг»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	<p>уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования составит не менее 80%;</p> <p>будет сформирована и внедрена система мер, многоступенчатых и разноуровневых конкурсных, олимпиадных и иных мероприятий для детей, что позволит увеличить до 59,5% удельный вес численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования;</p> <p>не менее 29% педагогических работников образовательных организаций системы общего будут участвовать в инновационной деятельности образовательных организаций в 100% муниципальных образовательных организациях будут проводиться мероприятия по профилактике и предотвращению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</p>	<p>Показатель Программы: Удовлетворенность населения услугами в сфере образования</p> <p>Показатели подпрограммы: удельный вес численности обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по программам начального, основного и среднего общего образования;</p> <p>увеличение доли педагогических работников образовательных организаций, участвующих в инновационной деятельности образовательных организаций</p> <p>Показатели подпрограммы: доля общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по предотвращению распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)</p>
7.	Основное мероприятие 2 «Обеспечение лицензионных требований к деятельности образовательных организаций»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	<p>уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования составит не менее 80%;</p> <p>100 % общеобразовательных организаций будут охвачены в 2024 году мероприятиями по оборудованию объектов (территорий) общеобразовательных организаций в соответствии с государственными нормами и требованиями, обеспечивающими безопасные условия обучения, воспитания обучающихся за счет средств субсидий на реализацию мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности общеобразовательных организаций и на обновление их материально-технической базы;</p> <p>во всех образовательных организациях реализованы мероприятия по укреплению материально-технической базы;</p> <p>увеличится количество муниципальных образовательных организаций, в которых созданы условия, соответствующие основным современным требованиям, в том числе за счет мероприятий по благоустройству прилегающих к ним территорий;</p> <p>будет создано к 2024 году 100 новых мест в МБОУ СОШ № 1</p>	<p>Показатель Программы: Удовлетворенность населения услугами в сфере образования</p> <p>Показатели подпрограммы: доля общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности, пожарной безопасности, обновлению материально-технической базы за счет средств субсидий, в общем количестве общеобразовательных организаций;</p> <p>количество муниципальных дошкольных образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы;</p> <p>количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы;</p> <p>количество муниципальных образовательных организаций, в которых созданы условия, соответствующие основным современным требованиям включая мероприятия по благоустройству прилегающих к ним территорий;</p> <p>количество новых мест в общеобразовательных организациях</p>

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 26)

(НАЧАЛО НА СТР. 25)

8	Основное мероприятие 3 «Выполнение муниципальных заданий» в том числе: 3.3. Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций субъектов РФ и муниципальных образований организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	<p>всем обучающимся в муниципальных общеобразовательных организациях к 2024 году будет предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями (с учетом федеральных государственных образовательных стандартов);</p> <p>удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, составит не менее 93% в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано данное обучение;</p> <p>доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами технической и естественнонаучной направленности, составит не менее 18%; возрастает численность обучающихся 9-10 классов, обучающихся по программам предпрофильной подготовки и программам профильного обучения</p> <p>средняя заработная плата педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования ежегодно составит не менее 100% от средней заработной платы учителей во Владимирской области;</p> <p>доля общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в общей численности общеобразовательных организаций, составит не менее 37%; сохранена 100-процентная доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет; обеспечены государственные гарантии реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования;</p> <p>все обучающиеся в общеобразовательных организациях обучаются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования;</p> <p>сохранен односменный режим обучения в дневных общеобразовательных организациях в одну смену; средняя заработная плата педагогических работников муниципальных образовательных организаций ежегодно составит не менее 100% от средней заработной платы в сфере общего образования во Владимирской области;</p> <p>средняя заработная плата педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования ежегодно составит не менее 100% от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)</p> <p>доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории</p>	<p>Показатели Программы:</p> <p>удельный вес численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с основными современными требованиями (с учетом федеральных государственных образовательных стандартов), в общей численности обучающихся государственных и муниципальных общеобразовательных организаций;</p> <p>Показатели подпрограммы:</p> <p>удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение;</p> <p>доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительными общеобразовательными программами технической и естественнонаучной направленности;</p> <p>удельный вес численности учащихся 9-10 классов, обучающихся по программам предпрофильной подготовки и программам профильного обучения</p> <p>отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных организаций дополнительного образования к средней заработной плате учителей во Владимирской области;</p> <p>доля общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в общей численности общеобразовательных организаций;</p> <p>численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования в текущем году; доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования); удельный вес численности обучающихся в образовательных организациях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в общеобразовательных организациях; удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций;</p> <p>отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций к средней заработной плате в общем образовании во Владимирской области;</p> <p>отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к среднемесячной начисленной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц во Владимирской области (среднемесячному доходу от трудовой деятельности)</p> <p>100% педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории</p>
9.	Основное мероприятие 4 «Выполнение управленческих функций, обеспечивающих стабильность работы подведомственных учреждений»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего и дополнительного образования составит не менее 80%; повышение количества юридических лиц, учредителями которых является муниципальное образование, - победителей конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании	<p>Показатель Программы: Удовлетворенность населения услугами в сфере образования</p> <p>Показатель подпрограммы количество юридических лиц, учредителями которых является муниципальное образование, - победителей конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов на поддержку проектов, связанных с инновациями в образовании</p>
10	Основное мероприятие 5 «Социальная поддержка населения»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	<p>выполнены государственные гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования</p> <p>сохранена 100-процентная доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет;</p> <p>выполнены государственные гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования;</p> <p>обеспечены меры социальной поддержки всем детям-инвалидам дошкольного возраста; обеспечена к 2024 году 100-процентная доступность консультативной, коррекционно-развивающей и методической помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей</p>	<p>Показатель Программы: доступность дошкольного образования (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к общей численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования)</p> <p>Показатели подпрограммы: численность детей в возрасте от 3 до 7 лет, поставленных на учет для получения дошкольного образования в текущем году; доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет (отношение численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 2 месяцев до 3 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования); доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой; доступность консультативной, коррекционно-развивающей и методической помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в семьях усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей</p>
11	Основное мероприятие 6 «Обеспечение персонализированного финансирования»				<p>к 2024 году не менее 80 % детей в возрасте от 5 до 18 лет будут охвачены программами дополнительного образования, от числа детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории ЗАТО город Радужный Владимирской области;</p> <p>к 2024 году 100 % детей от 5 до 18 лет будут получать дополнительное образование за счет бюджетных средств с использованием сертификата дополнительного образования;</p> <p>к 2024 году 8 % детей от 5 до 18 лет будут получать дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования в статусе персонализированного финансирования, в общей численности детей проживающих на территории муниципалитета;</p>	<p>доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием, в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории ЗАТО город Радужный Владимирской области;</p> <p>доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием за счет бюджетных средств, в общей численности детей обучающихся по программам дополнительного образования.</p> <p>доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе персонализированного финансирования в общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета.</p>

3. Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы.

Общий объем финансирования на 2017-2024 годы составляет 2 183 101,61308 тыс. рублей за счет субвенций, собственных доходов.

4. Мероприятия муниципальной подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении № 2 к программе.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	«Совершенствование организации питания обучающихся образовательных организаций на территории ЗАТО г. Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
Цели подпрограммы (если имеются)	Совершенствование организации питания обучающихся дошкольных и общеобразовательных организаций и повышения его качества, обеспечение социальных гарантий обучающихся на получение горячего и здорового питания
Задачи подпрограммы	Обеспечение обучающихся дошкольных и общеобразовательных организаций оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> - удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся; - удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, охваченных горячим питанием, в общем числе данной категории учащихся; - доля дошкольных и общеобразовательных организаций, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием; - доля обучающихся дошкольных организаций, обеспеченных качественным питанием; - доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2017-2024 годы
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	<p>Общие затраты на реализацию муниципальной подпрограммы 2017-2024 г.г.- 252 701,73267 тыс.руб.</p> <p>2017 год- 26 096,41200 тыс.руб.;</p> <p>2018 год- 27 706,0825 тыс.руб.;</p> <p>2019 год- 33 302,22111 тыс.руб.;</p> <p>2020 год- 35 431,61000 тыс.руб.;</p> <p>2021 год- 36 219,44306 тыс.руб.;</p> <p>2022 год- 35 331,66400 тыс.руб.;</p> <p>2023 год – 29 178,5000 тыс.руб.;</p> <p>2024 год – 29 435,8000 тыс.руб.</p>
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> -удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся повысится до 67%; - 100% обучающихся общеобразовательных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, охвачены горячим питанием; - 100% пищеблоков дошкольных и общеобразовательных организаций, оснащены современным технологическим оборудованием; -100% обучающихся дошкольных организаций обеспечены качественным питанием; - доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, составит 100%

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

Организация питания в общеобразовательных учреждениях осуществляется на основании закона Российской Федерации «Об образовании» и возлагается на общеобразовательные учреждения. На Базе 2-х общеобразовательных школ функционируют столовые, в 3-х дошкольных организациях - пищеблоки. Подпрограмма 2 разработан в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к условиям обучения в

общеобразовательных учреждениях. СанПин 2.4.2.1178-02 и СанПин 2.4.5.2408-08, которыми определены федеральные требования к организации и режиму питания в школе, работе школьных пищеблоков. В соответствии с указанными требованиями в общеобразовательной организации должны быть организованы горячие завтраки для всех обучающихся, двухразовое горячее питание (завтрак и обед).

В настоящее время в общеобразовательных учреждениях города недостаточно полно охват горячим питанием обучающихся, особенно старшекласников. Материальная база пищеблоков школьных столовых и дошкольных организаций требует обновления. Повышение качества и доступности школьного питания, питания детей дошкольного возраста, увеличение охвата организованным горячим питанием обучающихся является главным направлением муниципальной программы.

Питание – один из важнейших факторов, определяющих здоровье детей и подростков, способствует профилактике заболеваний, повышению работоспособности и успеваемости, физическому и умственному развитию, создает условия для адаптации подрастающего поколения к окружающей среде. Подпрограмма 2 «Совершенствование организации питания обучающихся муниципальных образовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области» является первоочередным планом действия управления образования по сохранению здоровья подрастающего поколения и улучшения положения детей в городе.

2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации.

Цели подпрограммы:
Совершенствование организации питания обучающихся дошкольных и общеобразовательных организаций и повышения его качества, обеспечение социальных гарантий обучающихся на получение горячего и здорового питания

Задачи подпрограммы:
- обеспечение обучающихся дошкольных и общеобразовательных организаций оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся
- обеспечение детей и подростков образовательных организаций оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям детей и подростков в пищевых веществах энергии;
- обеспечение школьных столовых и пищеблоков и пищеблоков дошкольных организаций необходимой материально-технической базой, торгово-технологическим оборудованием;
- осуществление подготовки и переподготовки кадров, ответственных за организацию питания обучающихся образовательных организаций.

Сроки реализации подпрограммы 2017-2024 годы.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы
Для решения поставленных задач вводятся следующие показатели:

Показатель 1 «Удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся» показывает динамику роста числа обучающихся, охваченных горячим питанием.
Показатель 2 «Удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, охваченных горячим питанием, в общем числе данной категории учащихся» указывает на удельный вес обучающихся, реализовавших право на меры социальной поддержки.
Показатель 3 «Доля дошкольных и общеобразовательных организаций, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием» характеризует количество муниципальных образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по укреплению материально-технической базы.
Показатель 4 «Доля обучающихся дошкольных организаций, обеспеченных качественным питанием» характеризует качество питания обучающихся.
Показатель 5 «Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях» характеризует эффективность организации питания и обеспечение социальных гарантий для указанной категории учащихся.

**Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы
Основное мероприятие 1 подпрограммы**

Основное мероприятие 1 «Организация питания обучающихся общеобразовательных организаций» реализуется по направлениям: 1.1 «Реализация мероприятий по обеспечению бесплатного питания обучающихся 1-11 классов общеобразовательных организаций и дошкольных организаций, в т.ч. обучающихся из многодетных и малообеспеченных семей», 1.1.1. «Мероприятия по организации питания обучающихся , получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях», 1.1.2 «Софинансирование мероприятий по организации питания обучающихся , получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях», 1.1.3 «Частичная компенсация на удорожание стоимости питания учащихся 5-11 классов и предоставление льготного питания учащимся 1-11 классов» 1.2 «Частичные расходы на выплату заработной платы работникам столовых общеобразовательных организаций», 1.3 «Переоснащение пищеблоков общеобразовательных организаций, приобретение современного оборудования, мебели, посуды, мягкого инвентаря и хозяйственных расходов»
Основное мероприятие 1 направлено на достижение следующих показателей:

а) Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования
б) подпрограммы: удельный вес обучающихся общеобразовательных учреждений, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся;

доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях;

обеспечение социальных гарантий детей на получение качественного питания в дошкольных образовательных учреждениях;

доля дошкольных и общеобразовательных учреждений, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием.

(НАЧАЛО НА СТР. 26)

Основное мероприятие 1 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Основное мероприятие подпрограммы

Основное мероприятие 2 реализуется по направлениям 2.1 «Реализация мероприятий по предоставлению качественного питания для детей дошкольного возраста», 2.2 «Переоформление пищеблоков образовательных организаций, приобретение современного оборудования, мебели, посуды, мягкого инвентаря и хозяйственных расходов (чистящих, моющих средств и расходных материалов)», 2.3 «Приобретение сладких новогодних подарков в дошкольных организациях»

Основное мероприятие 2 направлено на достижение следующих показателей:

- а) Программы:
 - удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования
- б) подпрограммы:
 - доля обучающихся дошкольных организаций, обеспеченных качественным питанием;

- доля дошкольных и общеобразовательных организаций, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием;
- обеспечение социальных гарантий детей на получение качественного питания в дошкольных образовательных учреждениях

Основное мероприятие 2 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)							
			Отчетный год					Текущий год		Плановый период реализации Программы
			2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся	%	63	64	68	66	67	67	67	67
2	Удельный вес обучающихся общеобразовательных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, охваченных горячим питанием, в общей численности данной категории учащихся	%	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Доля дошкольных и общеобразовательных организаций, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием	%	0	66	67	67	100	100	100	100
4	Доля обучающихся дошкольных организаций, обеспеченных качественным питанием	%	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	%	100	100	100	100	100	100	100	100

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, подпрограммы

№ пп	Номер и наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 2 «Совершенствование организации питания обучающихся образовательных организаций ЗАТО г. Радужный Владимирской области»						
1	Основное мероприятие 1 «Организация питания обучающихся общеобразовательных организаций», в том числе «Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование муниципальных общеобразовательных организаций»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования составит не менее 80%; -возрастет удельный вес обучающихся общеобразовательных учреждений, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся до 67%; возрастет доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях до 100%; 100% обучающихся общеобразовательных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, охвачены горячим питанием; 100% пищеблоков общеобразовательных организаций оснащены современным технологическим оборудованием	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования Показатель подпрограммы: удельный вес обучающихся общеобразовательных учреждений, охваченных горячим питанием (горячие завтраки и обеды) в общем количестве обучающихся; доля обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях, получающих бесплатное горячее питание, к общему количеству обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях обеспечение социальных гарантий детей на получение качественного питания в дошкольных образовательных учреждениях доля общеобразовательных учреждений, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием.
2.	Основное мероприятие 2 «Организация питания дошкольников»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования составит не менее 80%; 100% обучающихся дошкольных организаций обеспечены качественным питанием 100% пищеблоков дошкольных организаций оснащены современным технологическим оборудованием; 100% обучающихся дошкольных организаций, нуждающихся в социальной поддержке, предоставлены социальные гарантии;	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере дошкольного, общего образования Показатель подпрограммы: доля обучающихся дошкольных организаций, обеспеченных качественным питанием; доля дошкольных и общеобразовательных организаций, пищеблоков которых оснащены современным технологическим оборудованием; обеспечение социальных гарантий детей на получение качественного питания в дошкольных образовательных учреждениях

3. Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы.

Общий объем финансирования на 2017-2024 годы составляет 252 701,73267 тыс. рублей.

4. Мероприятия муниципальной подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы 2 представлен в приложении № 3 к программе.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	«Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
Соисполнители подпрограммы	«Муниципальное казенное учреждение городской комитет муниципального хозяйства», муниципальное учреждение «Комитет по культуре и спорту».
Цели подпрограммы (если имеются)	Обеспечение максимальной доступности услуг организации отдыха детей и их оздоровления, повышение качества и безопасности отдыха детей.
Задачи подпрограммы	- обеспечение удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации; - организация отдыха и оздоровления детей и подростков г. Радужный, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации; - укрепление и развитие материально-технической базы детского оздоровительного лагеря «Лесной городок» (далее-загородный оздоровительный лагерь); - создание условий для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородном оздоровительном лагере; - улучшение условий пребывания детей и подростков в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей; - совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха и оздоровления детей и подростков; - организация культурно-экскурсионного обслуживания обучающихся 1-х – 11-х классов муниципальных образовательных организаций в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время

Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет); - увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»; - количество мест в загородном оздоровительном лагере; - количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации; - удельный вес обучающихся муниципальных образовательных организаций, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов) -удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет) - доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления. - количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2017-2024 годы
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	Общие затраты на реализацию муниципальной подпрограммы 2017-2024 г. – 72 797,22602 тыс.руб. 2017 год- 9 891,7100 тыс.руб.; 2018 год- 10 539,54337 тыс.руб.; 2019 год- 11 919,83652 тыс.руб.; 2020 год – 7 056,05581 тыс.руб.; 2021 год – 7 997,59132 тыс.руб.; 2022 год- 13 167,55300 тыс.руб.; 2023 год – 6 112,46800 тыс.руб.; 2024 год – 6 112,46800 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В результате реализации подпрограммы к 2024 году предполагается: - возрастет доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления до 75% (к общему числу детей от 7 до 17 лет); - ежегодно 48 % детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет), будут обеспечены им; - 30% обучающихся муниципальных образовательных организаций получат возможность отдыха в экскурсионных поездках в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов); - увеличится доля детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере до 20%; - ежегодно дети школьного возраста получат возможность отдыхать в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации; - доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) составит не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления. - 100% муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

В настоящее время актуальным становится вопрос повышения качества отдыха и оздоровления детей и подростков и удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, преимущественно в загородных оздоровительных лагерях.

Система отдыха и оздоровления детей и подростков в ЗАТО г.Радужный Владимирской области строится на межведомственном взаимодействии через создание единого правового поля, порядка финансирования, координации деятельности, реализации функций контроля, информационного обеспечения и повышение уровня материально-технической базы организаций, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей и подростков.

Полномочия органов местного самоуправления в сфере отдыха и оздоровления детей и подростков определяется Федеральными законами «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в соответствии с рекомендациями постановления Губернатора Владимирской области от 07.12.2013 г. № 1022 «Об уполномоченном органе администрации области, осуществляющем обеспечение мероприятий по оздоровлению и отдыху детей».

В целях реализации федерального и областного законодательства администрацией ЗАТО г.Радужный Владимирской области принят ряд нормативных правовых актов, регулирующих порядок и механизм использования средств бюджета, предусматривающих финансирование мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, а также определяющих основные задачи в сфере детского и подросткового отдыха. Организация отдыха и оздоровления детей и подростков до сих пор осуществляется круглогодично. Городские оздоровительные лагеря с дневным пребыванием детей функционируют на базе образовательных организаций:

- муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 (МБОУ СОШ №1);
 - муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 (МБОУ СОШ №2);
 - Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы «Лад» (МБОУ ДО ЦВР «Лад»);
 - муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей детско-юношеской спортивной школы (МБОУ ДОД ДЮСШ).
- Кроме того, отдых детей осуществляется в детском оздоровительном лагере «Лесной городок» (загородный лагерь) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей, расположенного в п. Пенкино Камешковского района.

В целях повышения эффективности работы загородного лагеря и улучшения качества оказания услуг по организации загородного отдыха детей и подростков необходима модернизация материальной базы: проведение капитальных и текущих ремонтов зданий и сооружений, противопожарных мероприятий.

Требуется совершенствования формы и содержание отдыха детей и подростков, их оздоровления, оказания преимущественной поддержки в отдыхе и оздоровлении детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Для сохранения и развития существующей системы детского и подросткового отдыха и оздоровления, повышения удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков необходимо разработать и реализовать меры материально-технической поддержки загородного оздоровительного лагеря, создать условия для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородном оздоровительном лагере.

Социальная значимость поставленных проблем требует их решения при активной государственной поддержке с привлечением дополнительных инвестиций и использованием программно-целевого метода.

Реализация подпрограммных мероприятий позволит снизить детскую беззащитность, более полно удовлетворить потребность населения в услугах организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) их достижения, основные ожидаемые конечные результаты подпрограммы, сроки и этапы ее реализации.

Цель подпрограммы:

Обеспечение максимальной доступности услуг организации отдыха детей и их оздоровления, повышение качества и безопасности отдыха детей.

Задачи подпрограммы:

- обеспечение удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей и подростков, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации
- организация отдыха и оздоровления детей и подростков г.Радужный, в том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- укрепление и развитие материально-технической базы детского оздоровительного лагеря «Лесной городок» (далее-загородный оздоровительный лагерь);
- создание условий для обеспечения безопасного пребывания детей и подростков в загородном оздоровительном лагере;
- улучшение условий пребывания детей и подростков в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей;
- совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха и оздоровления детей и подростков;
- организация культурно-экскурсионного обслуживания обучающихся 1-х – 11-х классов муниципальных образовательных организаций в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета на организацию отдыха детей в каникулярное время

Сроки реализации подпрограммы 2017-2024 годы.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы

Для решения поставленных задач вводятся следующие показатели:
Показатель 1 «Удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет)» отражает уровень удовлетворения потребности населения в услугах отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

Показатель 2 «Увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»» отражает уровень доступности отдыха и оздоровления детей в загородном оздоровительном лагере.

Показатель 3 «Количество мест в загородном оздоровительном лагере» показывает количество мест в загородном оздоровительном лагере.

Показатель 4 «Количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации» отражает уровень доступности разнообразных форм отдыха и оздоровления детей в соответствии с потребностями граждан независимо от места жительства, социального статуса семьи в услугах отдыха и оздоровления детей в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации.

Показатель 5 «Удельный вес обучающихся муниципальных образовательных организаций, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов)» характеризует организацию культурно-экскурсионного обслуживания организованных групп детей в каникулярный период, отражает долю детей, совершивших экскурсионные и познавательные поездки по городам Владимирской области и близлежащих регионов в каникулярный период.

Показатель 6 «Удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет)» отражает уровень доступности отдыха и оздоровления детей в организациях отдыха детей и их оздоровления в соответствии с потребностями граждан независимо от места жительства, социального статуса семьи, а также уровень удовлетворения потребности населения в услугах отдыха и оздоровления детей в каникулярный период.

Показатель 7 «Доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления» показывает уровень доступности отдыха и оздоровления детей.

Показатель 8 «Количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия к летнему периоду» определяет количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.

Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы

Основное мероприятие 1 подпрограммы

Основное мероприятие 1 «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г. Радужный Владимирской области в лагерях с дневным пребыванием» реализуется по направлениям 1.1 «Организация отдыха и оздоровления детей в лагерях с дневным пребыванием детей», 1.2 «Организация культурно-экскурсионного обслуживания в каникулярный период»

Основное мероприятие 1 направлено на достижение следующих показателей:

- а) Программы:
 - удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования
- б) подпрограммы:
 - удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет);
 - удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет)
 - доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления;

удельный вес обучающихся муниципальных образовательных организаций, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов);

Основное мероприятие 1 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

(НАЧАЛО НА СТР. 27)

Основное мероприятие 2 подпрограммы

Основное мероприятие 2 «Участие в областных профильных сменах. Организация санаторно-курортного оздоровления» реализуется по направлениям 2.1 «Организация санаторно-курортного лечения для часто болеющих детей и семей, нуждающихся в особой заботе государства, в санаториях «Мать и дитя» (приобретение путевок)», 2.2 «Полная или частичная оплата стоимости пребывания детей и подростков в особой заботе государства, оказавшихся в трудной жизненной ситуации в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей, загородных оздоровительных лагерях; профильных (специализированных) сменах», 2.3 «Обеспечение пожарной безопасности»

Основное мероприятие 2 направлено на достижение следующих показателей:

а) Программы:
удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования

б) подпрограммы:
удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет);
количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации.

Основное мероприятие 2 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Основное мероприятие 3 подпрограммы

Основное мероприятие 3 «Организация отдыха детей в загородном лагере» реализуется по направлениям 3.1 «Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) детского оздоровительного лагеря «Лесной городок», 3.2 «Расходы на проведение оздоровительной кампании (путевка)», 3.3. «Развитие и укрепление материально-технической базы загородного лагеря «Лесной городок», оказывающей услуги по организации отдыха и оздоровления детей», 3.4 «Организация работ по благоустройству территории (капитальное строительство капитальный ремонт, ремонтные работы) загородного лагеря «Лесной городок», 3.5 «Проведение мероприятий по обеспечению санитарно-гигиенического, противоэпидемиологического режима, медицинского осмотра работников и охраны в загородном лагере «Лесной городок», 3.6 «Разработка кадастровой карты-плана для санитарной охраны участка подземного водозабора», 3.7 «Обеспечение пожарной безопасности»

Основное мероприятие 3 направлено на достижение следующих показателей:

а) Программы:
- удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования
б) подпрограммы:
- увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»
- количество мест в загородном оздоровительном лагере;
- доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления;
- совершенствование кадрового и информационно-методического обеспечения организации отдыха и оздоровления детей и подростков;
- улучшение условий пребывания детей и подростков в городских оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей;

Основное мероприятие 3 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед.изм.	Значение показателя (индикатора)							
			Отчетный год					Текущий год	Плановый период реализации Программы	
			2017	2018	2019	2020	2021		2022	2023
1.	Удельный вес детей и подростков, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет).	%	74,5	75	75	75	75	75	75	75
2	Увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления»	%	20	20	20	20	20	20	20	20
3.	Увеличение количества мест в загородном оздоровительном лагере	Чел.	355	360	360	360	360	360	360	360
4	Количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации	Чел.	63	65	65	65	65	65	65	65
5	Удельный вес обучающихся муниципальных образовательных организаций, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов)	%	30	30	30	30	30	30	30	30
6	Удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет)	%	0	0	0	16	48	48	48	48
7	Доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления»	%	20	20	20	20	20	20	20	20
8	Количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия к летнему периоду»	Ед.	3	3	3	3	3	3	3	3

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, подпрограммы

№	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы (подпрограммы)
			начала реализации	окончания реализации		
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма 3 «Совершенствование организации отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г. Радужный Владимирской области»						
1	Основное мероприятие 1 «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков ЗАТО г. Радужный Владимирской области в лагерях с дневным пребыванием»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере образования составит не менее 80%; возрастет доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет) до 78%; ежегодно 48 % детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет), будут обеспечены им; доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) составит не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления 30% обучающихся муниципальных образовательных организаций получат возможность участия в экскурсионных поездках в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов)	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования Показатель подпрограммы: удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет); удельный вес детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет) удельный вес обучающихся муниципальных образовательных организаций, подлежащих культурно-экскурсионному обслуживанию в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу обучающихся 1-х – 11-х классов)

№	Основное мероприятие	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере образования составит не менее 80%; возрастет доля детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления до 75% (к общему числу детей от 7 до 17 лет); - ежегодно 48 % детей школьного возраста, подлежащих отдыху в организациях отдыха детей и их оздоровления в каникулярный период за счет средств субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на организацию отдыха детей в каникулярное время (к общему числу детей от 7 до 17 лет), будут обеспечены им; - ежегодно дети школьного возраста получат возможность отдыхать в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия, расположенных на территории Российской Федерации;	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования Показатель подпрограммы: удельный вес детей школьного возраста, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления (к общему числу детей от 7 до 17 лет); количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации; количество детей школьного возраста, охваченных отдыхом в санаторно-курортных и оздоровительных организациях круглогодичного действия на территории Российской Федерации
2	Основное мероприятие 2 «Участие в областных профильных сменах. Организация санаторно-курортного оздоровления»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере образования составит не менее 80%; увеличится доля детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере до 20%; увеличится доля детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере до 20%; доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) составит не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления Проведение мероприятий по подготовке муниципального оздоровительного лагеря к летнему периоду	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования Показатель подпрограммы: увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» количество мест в загородном оздоровительном лагере; доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления. Количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.
3	Основное мероприятие 3 «Организация отдыха детей в загородном лагере»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уровень удовлетворенности населения города качеством услуг в сфере образования составит не менее 80%; увеличится доля детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере до 20%; увеличится доля детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере до 20%; доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) составит не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления	Показатель Программы: удовлетворенность населения города качеством услуг в сфере образования Показатель подпрограммы: увеличение числа детей, обеспеченных местами в загородном оздоровительном лагере, соответствующих национальному стандарту «Услуги детям в учреждениях отдыха и оздоровления» количество мест в загородном оздоровительном лагере; доля оплаты родителями (иными законными представителями) детей стоимости путевки вне зависимости от их должностного положения и (или) места работы (службы) не более 20% от стоимости путевки в организации отдыха и оздоровления. Количество муниципальных оздоровительных лагерей, в которых проведены мероприятия по подготовке к летнему периоду.

3.Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы.

Общий объем финансирования на 2017-2024 годы составляет 72 797,22602 тыс. рублей.

4. Мероприятия муниципальной подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении № 4 к программе.

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ

Наименование подпрограммы	«Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на территории ЗАТО г.Радужный Владимирской области»
Ответственный исполнитель подпрограммы	Управление образования администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
Соисполнители подпрограммы	Отдел опеки и попечительства администрации ЗАТО г.Радужный Владимирской области
Цели подпрограммы (если имеются)	Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечительства родителей
Задачи подпрограммы	- предоставление мер государственного обеспечения и социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей; - обеспечение жильем лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
Целевые индикаторы и показатели подпрограммы	- доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных мерами государственного обеспечения и социальной поддержки в общем количестве таких детей;- численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда
Этапы и сроки реализации подпрограммы	2017-2024 годы
Объем бюджетных ассигнований подпрограммы, в том числе по годам	Общие затраты на реализацию муниципальной подпрограммы 2017-2023 гг.- 106 146,0527 тыс.руб. 2017 год- 11 370,5000 тыс.руб.; 2018 год- 14 786,9727 тыс.руб.; 2019 год- 11 736,0000 тыс.руб.; 2020 год – 12 043,900 тыс. руб.; 2021 год – 14 266,5000 тыс. руб.; 2022 год- 14 331,3800 тыс.руб.; 2023 год – 12 485,6000 тыс. руб.; 2024 год – 15 125,2000 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	В результате реализации подпрограммы к 2024 году предполагается: - 100% охват детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, мерами государственного обеспечения и социальной поддержки; - своевременное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями, отвечающими установленным санитарным и техническим требованиям

1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости решения ее программными методами.

В настоящее время перед органами государственной власти субъектов Российской Федерации Президентом и Правительством РФ поставлены задачи своевременного выявления семейного неблагополучия, создания инфраструктуры профилактической работы, комплексной системы реабилитации детей, находящихся в социально опасном положении, с целью сохранения ребенка в родной семье.

Решением задачи является выравнивание социального положения детей-сирот и родных детей, защиты детей от жестокости и насилия, обеспечение гарантий прав детей, предотвращение лишения родительских прав, сокращение детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Основные цели, задачи и показатели (индикаторы) подпрограммы, сроки и этапы ее реализации.

Цель подпрограммы: Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Задачи подпрограммы:
-предоставление мер государственного обеспечения и социальной поддержки детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей;

- обеспечение жильем лиц из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Подпрограмма предусматривает комплекс финансовых, информационно-методических, организационных мер для решения задачи по обеспечению защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечительства родителей.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы.
Для решения поставленных задач вводятся следующие показатели:
Показатель 1 «Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных мерами государственного обеспечения и социальной поддержки в общем количестве таких детей» отражает уровень удовлетворения потребности населения в услугах отдыха и оздоровления детей в каникулярный период отражает степень исполнения в течение отчетного года обязательств по социальной поддержке данной категории детей.

Показатель 2 «Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда» указывает на численность граждан указанной категории, реализовавших право на обеспечение жильем по договорам найма специализированных жилых помещений.

Обобщенная характеристика основных мероприятий подпрограммы
Основное мероприятие 1 подпрограммы

Основное мероприятие 1 «Организация осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан» реализуется по направлению 1.1 «Содержание ребенка в семье опекуна и в приемной семье, а также вознаграждения, причитающиеся приемным родителям»

(НАЧАЛО НА СТР. 28)

Основное мероприятие 1 направлено на достижение следующих показателей:

- а) Программы: доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детского населения города
- б) подпрограммы: доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных мерами государственного обеспечения и социальной поддержки в общем количестве таких детей;

Основное мероприятие 1 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Основное мероприятие 2 подпрограммы

Основное мероприятие 2 «Обеспечение жильем лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей» реализуется по направлению 2.1 «Обеспечение жильем детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»

Основное мероприятие 2 направлено на достижение следующих показателей:

- а) Программы: количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями которых возникло и не реализовано на конец соответствующего года
- б) подпрограммы: численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда

Основное мероприятие 2 будет реализовываться на протяжении 2017 - 2024 годов.

Целевые показатели (индикаторы) муниципальной подпрограммы

№ п/п	Показатели (индикаторы)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)							
			Отчетный год					Текущий год	Плановый период реализации Программы	
			2017	2018	2019	2020	2021		2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных мерами государственного обеспечения и социальной поддержки в общем количестве таких детей	%	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда	Чел.	3	3	1	1	1	1	1	1

Перечень основных мероприятий муниципальной программы, подпрограммы

№ пп	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Связь мероприятия с показателями Программы (подпрограммы)
Подпрограмма 4 «Обеспечение защиты прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» ЗАТО г. Радужный Владимирской области»						
1	Основное мероприятие 1 «Организация осуществления деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	уменьшение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детского населения города; 100% охват детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих на территории ЗАТО г. Радужный, мерами государственного обеспечения и социальной поддержки;	Показатель Программы: доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детского населения города Показатель подпрограммы: доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, охваченных мерами государственного обеспечения и социальной поддержки в общем количестве таких детей;
2	Основное мероприятие 2 «Обеспечение жильем лиц из числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей»	управление образования администрации ЗАТО г. Радужный	2017	2024	сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями которых возникло и не реализовано на конец соответствующего года своевременное обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жильем по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда	Показатель Программы: количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, право на обеспечение жилыми помещениями которых возникло и не реализовано на конец соответствующего года Показатель подпрограммы: численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений в отчетном финансовом году, в том числе по решению суда

3. Ресурсное обеспечение муниципальной подпрограммы.

Общий объем финансирования на 2017-2024 годы составляет 106 146,0527 тыс. рублей за счет субвенции из областного бюджета.

4. Мероприятия муниципальной подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении № 5 к программе.

4. Мероприятия муниципальной подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

1	2	3	4	В том числе:					10	11	12	
				Субвенции	Собственных доходов:			Внебюджетные средства				Исполнители - ответственные за реализацию мероприятия
					Субсидии, иные межбюджетные трансферты	Другие собственные доходы						
						Всего	из федерального бюджета					
1. Развитие системы обеспечения доступности качества образовательных услуг												

Цели: Обеспечение качества образования; обеспечение доступности дошкольного, общего и дополнительного образования, в том числе онлайн-образование; создание условий для внедрения современной и безопасной цифровой среды города, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов уровней.

- Задачи:
- Создание в системе общего и дополнительного образования равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка и получения качественного образования;
 - Повышение привлекательности работы в должности педагога в муниципальных образовательных учреждениях;
 - Включение в комплексную цифровую инфраструктуру системы образования региона.

1.E1.1	1.E1.2	Всего	2020	1 128,30000	0,00000	1 117,00000	1 094,70000	22,30000	11,30000	0,00000	к 2024 году повысят квалификацию на базе детских технопарков «Кванториум», организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования, предприятий реального сектора экономики, не менее 2 учителей предметной области «Технология»;
		МБОУ СОШ № 1	2020	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	- к 2024 году не менее 190 обучающихся будут охвачены основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного и гуманитарного профилей;
		МБОУ СОШ № 2	2020	1 128,30000		1 117,00000	1 094,70000	22,30000	11,30000	0,00000	- к 2025 году не менее 70% обучающихся будут вовлечены в различные формы сопровождения и наставничества;
		МБОУ СОШ № 1	2021	2 084,70000		2 063,80000	2 063,80000	0,00000	20,90000	0,00000	- к 2025 году 100% организаций реализуют программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в сетевой форме;
		МБОУ СОШ № 2	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	- к 2024 году в 100% общеобразовательных организаций будут реализовываться механизмы вовлечения общественно-деловых объединений и участвовать представители работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием общеобразовательных организаций;
		МБОУ СОШ № 2	2022	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	- к 2024 году не менее 1552 обучающихся станут участниками открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков «Проектория», «Уроки настоящего» или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию;
		МБОУ СОШ № 2	2023	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	- к 2024 году не менее 150 детей получат рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте «Билет в будущее»;
		МБОУ СОШ № 1	2020	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	- к 2024 году не менее 70% детей в ЗАТО г. Радужный с ограниченными возможностями здоровья будут обучаться по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе с использованием дистанционных технологий;
											- к 2024 году число детей, охваченных деятельностью детских технопарков «Кванториум» (мобильных технопарков «Кванто-риум») и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественнонаучной и технической направленности, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, составит 180 человек;

(НАЧАЛО НА СТР. 29)

		МБОУ СОШ № 2	2020	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 2	
			2021	919,54000	0,00000	800,00000	784,00000	16,00000	119,54000	0,00000			
1.E2.1	1.E2 «Федеральный проект «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом.	МБОУ СОШ № 2	2021	919,54000		800,00000	784,00000	16,00000	119,54000	0,00000		МБОУ СОШ № 2	во всех общеобразовательных организациях будет обновлена материально-техническая база для занятий физической культурой и спортом;
		МБОУ СОШ № 1	2022	836,33000	0,00000	727,60000	713,00000	14,60000	108,73000	0,00000		МБОУ СОШ № 1	
			2023	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
1.E3.1	1.E3 «Федеральный проект «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющих детей.	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	доля общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы с использованием дистанционных технологий, в общей численности общеобразовательных организаций составит не менее 100%; обеспечена доступность консультативной, коррекционно-развивающей и методической помощи родителям (законным представителям) детей-инвалидов, детей с ОВЗ, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
		МБОУ СОШ № 2	2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 2	
			2023	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
1.E4.1	1.E4 «Федеральный проект «Цифровая образовательная среда» национального проекта «Образование» Внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»	МБОУ СОШ № 1	2021	3837,50000	0,00000	3799,10000	3723,10000	76,00000	38,40000	0,00000		МБОУ СОШ № 1	- к 2021 году во всех образовательных организациях города, реализующих образовательные программы общего образования, будет внедрена целевая модель цифровой образовательной среды; - к 2022 году в региональном банке эффективных педагогических практик будет размещено представление опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий; - к 2025 году в 100% организаций общего образования будут применяться ресурсы региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе;
		МБОУ СОШ № 2	2021	1918,75000		1899,55000	1861,55000	38,00000	19,20000	0,00000		МБОУ СОШ № 2	
1.E4.2	Размещение муниципальными образованиями Владимирской области в региональном банке эффективных педагогических практик предоставления опыта работы пилотных образовательных организаций (инновационных площадок) по внедрению в образовательную программу современных цифровых технологий»	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	- к 2025 году не менее 20% обучающихся по программам общего образования будут использовать федеральную информационно-сервисную платформу цифровой образовательной среды для «горизонтального» обучения и неформального образования, в общем числе обучающихся по указанным программам; - к 2025 году все образовательные организации обновят информационное наполнение и функциональные возможности открытых и общедоступных информационных ресурсов; - к 2025 году не менее 50% педагогических работников общего образования пройдут повышение квалификации в рамках периодической аттестации в цифровой форме с использованием информационного ресурса «одно окно» («Современная цифровая образовательная среда в Российской Федерации») от общего числа педагогических работников общего образования, привлекаемых к образовательной деятельности; - к 2025 году для не менее чем 500 детей, обучающихся в 50% общеобразовательных организаций, в основные общеобразовательные программы будут внедрены современные цифровые технологии; - к 2025 году не менее 90% обучающихся по программам общего образования, дополнительного образования для детей, для которых формируется цифровой образовательный профиль и индивидуальный план обучения с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе обучающихся по указанным программам; - к 2025 году 100% образовательных организаций, реализующих программы общего образования, дополнительного образования детей, осуществляющих образовательную деятельность с использованием федеральной информационно-сервисной платформы цифровой образовательной среды, в общем числе образовательных организаций; - к 2021 году все общеобразовательные организации, расположенные на территории города, обеспечены Интернет-соединением со скоростью соединения не менее 100Мб/с – для образовательных организаций, расположенных в городах, 50Мб/с – для образовательных организаций, расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, а также гарантированным интернет трафиком - будет доведено до 100% число зданий муниципальных образовательных организаций, в которых проведены мероприятия по благоустройству в целях соблюдения требований к воздухо-тепловому режиму, водоснабжению и канализации, в соответствии с постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»; - к 2023 году будет создано 100 новых мест в МБОУ сош № 1.
1.E4.3	Применение организациями общего образования ресурсов региональной системы электронного и дистанционного обучения в образовательном процессе»	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E4.4	Использование образовательными организациями Владимирской области ресурсов региональной системы оценки качества образования»	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E4.5	Обновление образовательными организациями, расположенными на территории Владимирской области, информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов с использованием ИС «Платформа сайтов»	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E4.6	Повышение квалификации работников, привлекаемых к осуществлению образовательной деятельности, с целью повышения их компетенций в области современных технологий.	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E4.7	Внедрение в основные общеобразовательные программы детей, обучающихся в общеобразовательных организациях современных цифровых технологий.	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E4.8	Реализация программы профессиональной переподготовки руководителей образовательных организаций по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды.	МБОУ СОШ № 1	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	
1.E5.1	1.E5 «Федеральный проект «Учитель будущего» национального проекта «Образование» Обеспечение возможности для непрерывного и планомерного повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников в центрах оценки профессионального мастерства и квалификации педагогов.	МБОУ СОШ № 1 МБОУ СОШ № 2	2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
			2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
	Итого по нац проектам		2020	1128,3000	0,0000	1117,0000	1094,7000	22,3000	11,3000	0,0000			
			2021	6841,7400	0,0000	6662,9000	6570,9000	92,0000	178,8400	0,0000			
			2022	836,3300	0,0000	727,6000	713,0000	14,6000	108,7300	0,0000			
			2023	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000	0,0000			
	Итого			8806,3700	0,0000	8507,5000	8378,6000	128,9000	298,8700	0,0000			
1.1.	Создание условий для получения качественного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, дополнительного образования. Проведение независимой оценки качества образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений; аттестация рабочего места для общеобразовательных учреждений, оценка профессиональных рисков, оснащение методического кабинета оборудованием и материалами для проведения в дистанционной форме мероприятий по вопросам организации образовательного процесса		2017	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		Управление образования	Охват независимой оценкой качества условий осуществления образовательной деятельности организациями составит 100%. Доля образовательных учреждений (по уровням), ежегодно представляющих общественности публичный отчет, обеспечивающий открытость и прозрачность образовательной и хозяйственной деятельности: 100%.
			2018	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		Управление образования	
			2019	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		Управление образования	
			2020	78,89038		0,00000	0,00000	0,00000	78,89038	0,00000		Управление образования	
			2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		Управление образования	
			2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
	Развитие системы выявления и поддержки одаренных детей совершенствование воспитательной работы : организация и проведение городских мероприятий; участие в областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях и др.		2017	155,56230	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	155,56230	0,00000			
			2018	394,40003	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	394,40003	0,00000			
			2019	236,88000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	236,88000	0,00000			
			2020	156,84792	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	156,84792	0,00000			
			2021	510,92955	0,00000	15,00000	0,00000	15,00000	495,92955	0,00000			
			2022	974,39824	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	974,39824	0,00000			
			2023	178,63200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	178,63200	0,00000			
			2024	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	200,00000	0,00000			
1.2.	Развитие системы выявления и поддержки одаренных детей, совершенствование воспитательной работы: - организация и проведение городских мероприятий; участие обучающихся муниципальных образовательных учреждений в областных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях и др. (сопровождение обучающихся работниками управления образования, образовательных учреждений, страхование, питание, организационно-проезд, проживание, награждение участников, приобретение расходных материалов); - поддержка обучающихся, успешно выполняющих образовательные стандарты, в том числе выплаты единовременных персональных стипендий отличникам учебы		2017	155,56230		0,00000	0,00000	0,00000	155,56230			Управление образования	Рост числа участников олимпиад, конкурсов, фестивалей, выставок к общему количеству обучающихся: 2017 г. -79%, 2018 г. - 80%, 2019 г. - 81%, 2020г. -73,2%, 2021г. -73,3%, 2022г. -75,4%
			2018	394,40003		0,00000	0,00000	0,00000	394,40003			Управление образования в т. ч 40,250- премия отличникам учебы	
			2019	194,38000		0,00000	0,00000	0,00000	194,38000			Управление образования, МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
			2020	113,44792		0,00000	0,00000	0,00000	113,44792			Управление образования, МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
			2021	467,12955		15,00000	0,00000	15,00000	452,12955			Управление образования	
			2022	906,69824		0,00000	0,00000	0,00000	906,69824			Управление образования, МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
			2023	178,63200		0,00000	0,00000	0,00000	178,63200				
			2024	200,00000		0,00000	0,00000	0,00000	200,00000				
1.2.1.	Приобретение методической литературы для работы с детьми с ограниченными возможностями		2019	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000				
			2020	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000				
1.2.2.	Премия отличникам учебы		2019	42,50000		0,00000	0,00000	0,00000	42,50000			МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 2	
			2020	43,40000		0,00000	0,00000	0,00000	43,40000			МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ № 2	
			2021	43,80000		0,00000	0,00000	0,00000	43,80000				
			2022	50,00000		0,00000	0,00000	0,00000	50,00000				
			2023	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000				

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 31)

(НАЧАЛО НА СТР. 30)

1.3.	Проведение мероприятий, направленных на пропаганду здорового образа жизни, проведение спартакиады, сдача норм ГТО, («Крепыш»)	2017	11,00000		0,00000		0,00000	11,00000	Управление образования	Снижение правонарушений в детской и подростковой среде, сокращение числа детей стоящих на всех видах учета от общей численности учащихся до: 2017 г.-3%, 2018 г.-3.5%, 2019 г.-4%, 2020г.- 4.5%, 2021г. -5%, 2022г.-5%,2023г.- 5%	
		2018	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
		2019	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
		2020	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
		2021	7,00000		0,00000		0,00000	7,00000			
		2022	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
1.4.	Проведение смотров-конкурсов образовательных организаций. Обеспечение инновационной, опытно-экспериментальной работы в образовательных организациях (организация, проведение управлением образования педагогических совещаний, участие в августовской конференции педагогических работников, семинарах, подготовка и проведение выставок и аналитических материалов), обучение сотрудников управления образования, муниципальный конкурс мастерства «Педагог года», городской фестиваль творческих работ педагог. работников образования	2017	34,26500		0,00000		0,00000	34,26500	Управление образования	Своевременное повышение квалификации работников управления образования ЗАТО г.Радужный, образовательных учреждений в 2017 г.-80%, 2018 г.-81%, 2019 г.- 82%, 2020г. 90%,2021г. 90%, 2022-90%	
		2018	22,85000		0,00000		0,00000	22,85000	Управление образования		
		2019	35,10000		0,00000		0,00000	35,10000	Управление образования		
		2020	65,46570		0,00000		0,00000	65,46570	Управление образования		
		2021	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
		2022	15,20000		0,00000		0,00000	15,20000	Управление образования		
		2023	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
1.5.	Проведение городских праздников «День знаний», «Выпускник», «День учителя»	2017	65,39970		0,00000		0,00000	65,39970	Управление образования	Повышение престижа педагогической профессии, продолжение обучения в ВУЗах и СУЗах выпускников 11 классов: 2017 г.- 88%, 2018 г.- 89%, 2019 г.- 90%, 2020г.-95%,2021г.-95%, 2022г.-95%,2023г.-95%	
		2018	60,00000		0,00000		0,00000	60,00000	Управление образования		
		2019	79,00000		0,00000		0,00000	79,00000	Управление образования		
		2020	101,78100		0,00000		0,00000	101,78100	Управление образования		
		2021	120,84000		0,00000		0,00000	120,84000			
		2022	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
1.6.	Проведение военных сборов (участие в проведении акции «День призывника»)	2017	27,52000		0,00000		0,00000	27,52000	Управление образования	Выполнение стандарта по ОБЖ, участие в учебных сборах юношей – учащихся 10-х классов, допущенных до прохождения в сборах 2017 г.-100%, 2018 г.- 100%, 2019 г.- 100%, 2020г.- 100%, 2021г.-100%, 2022г.-100%,2023г.- 100%	
		2018	28,37000		0,00000		0,00000	28,37000	Управление образования		
		2019	28,37000		0,00000		0,00000	28,37000	Управление образования		
		2020	2,01500		0,00000		0,00000	2,01500	Управление образования		
		2021	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	Управление образования		
		2022	2,50000		0,00000		0,00000	2,50000	Управление образования		
		2023	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
1.7.	Поощрение лучших учителей-лауреатов областного конкурса	2017	50,00000		50,00000		50,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1	Вознаграждение за конкурсе «Лучший учитель» 2017 г.-100%, 2018 г.- 100%, 2019 г.- 100%, 2020г.- 100%, 2021г.- 100%, 2022г.- 100%,2023г.- 100%	
		2018	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
		2019	50,00000		50,00000		50,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 2		
		2020	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
		2021	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
1.8.	Обеспечение функционирования программного комплекса «1С-управление школой», ИС «Барс», модернизация оборудования, создание системы защиты персональных данных, обеспечение муниципальных услуг в электронном виде. Приобретение интерактивного оборудования МБДОУ ЦРР Д/С №3 и мебели МБДОУ Д/С №5., МБДОУ Д/С № 6, МБОУ СОШ № 1, МБОУ СОШ№2, МБОУ ДО ЦВР «Лад». Содержание спортивной площадки МБОУ СОШ№2, Поощрение ГРЭС, добившихся высоких результатов в использовании бюджетных ассигнований и качества управления финансами.	2017	627,04700		0,00000	0,00000	0,00000	627,04700	0,00000	Унификация программного продукта. Внедрение программного комплекса «1С: управление школой», «Барс» в 2017 г.-100%, 2018 г.- 100%, 2019 г.- 100% , 2020г- 100%, 2021г- 100%, 2022г.- 100%,2023г.- 100%. Удельный вес числа общеобразовательных учреждений, имеющих скорость подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» от 1 Мбит/с и выше, в общем числе общеобразовательных учреждений, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», - 100%. Доля общеобразовательных учреждений, использующих дистанционные технологии, в общей численности общеобразовательных учреждений: 2017 г.- 50%, 2018 г. - 50%, 2019 г.-100%, 2020 г. - 100%, 2021г- 100%, 2022г.-100%,2023г.- 100%	
								63,94000	Управление образования, методкабинет		
								113,23000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
								205,42700	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
								13,23000	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
								161,09000	МБОУ СОШ №1		
								70,13000	МБОУ СОШ №2		
		2018	2781,91598		0,00000	0,00000	0,00000	2781,91598	0,00000		
								0,00000	Управление образования, методкабинет		
								980,76229	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
								969,21869	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
								394,81100	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
								283,54400	МБОУ СОШ №1		
								153,58000	МБОУ СОШ №2		
								0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»		
		2019	387,68000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	387,68000	0,00000		
								0,00000	Управление образования, методкабинет		
								12,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
								12,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
								112,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
								0,00000	МБОУДО ЦВР «Лад»		
								130,36000	МБОУ СОШ №1		
								119,40000	МБОУ СОШ №2		
		2020	153,72000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	153,72000	0,00000		
								0,00000	Управление образования, методкабинет		
								29,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
								29,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
								29,64000	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
								0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»		
								32,40000	МБОУ СОШ №1		
								32,40000	МБОУ СОШ №2		
		2021	695,46000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	695,46000			
								0,00000	Управление образования, методкабинет		
								36,66339	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
								68,07261	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
								101,40400	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
						30,44000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»				
						234,44000	МБОУ СОШ №1				
						24,44000	МБОУ СОШ №2				
						200,00000	МБОУ СОШ №2				
2022	362,72000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	362,72000					
						0,00000	Управление образования				
						184,60000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3				
						34,60000	МБДОУ ЦРР Д/С № 5				
						34,60000	МБДОУ ЦРР Д/С № 6				
						34,12000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»				
						37,40000	МБОУ СОШ №1				
						37,40000	МБОУ СОШ №2				

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 32)

(НАЧАЛО НА СТР. 31)

		2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								0,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								0,00000		МБОУ СОШ №1	
								0,00000		МБОУ СОШ №2	
1.9.	Обеспечение безопасности дорожного движения	2019	47,04000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	47,04000			
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								6,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								4,50000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								20,04000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								12,00000		Управление образования	
								0,00000			
		2020	39,64000		0,00000	0,00000	0,00000	39,64000	0,00000		
								4,60000		Управление образования	
								4,50000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								6,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								4,50000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								20,04000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								0,00000		МБОУ СОШ №1	
								0,00000		МБОУ СОШ №2	
		2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
								0,00000		Управление образования	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								0,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								0,00000		МБОУ СОШ №1	
								0,00000		МБОУ СОШ №2	
		2022	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
								0,00000		Управление образования	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								0,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								0,00000		МБОУ СОШ №1	
								0,00000		МБОУ СОШ №2	
		2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
								0,00000		Управление образования	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
								0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
								0,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
								0,00000		МБОУ СОШ №1	
								0,00000		МБОУ СОШ №2	
1.10	Видеонаблюдение : оснащение пунктов проведения ЕГЭ.	2017	169,78000		155,20000		155,20000	14,58000		МБОУ СОШ № 2	Обеспечение прозрачности процедуры проведения государственной итоговой аттестации и соблюдения требований ФЗ «Об образовании в РФ» в 2017 г.-100%, 2018 г.- 100%, 2019 г.- 100%, 2020г.- 100%, 2021г- 100%,2022г. - 100%,2023г. -100%
		2018	162,20000		162,20000		162,20000			МБОУ СОШ № 2	
		2019	481,10000		481,10000		481,10000			МБОУ СОШ № 2	
		2020	163,20000		163,20000		163,20000			МБОУ СОШ № 2	
		2021	0,00000		0,00000		0,00000			МБОУ СОШ № 2	
		2022	0,00000		0,00000		0,00000			МБОУ СОШ № 2	
		2023	0,00000		0,00000		0,00000			МБОУ СОШ № 2	
1.11.	Устройство системы видеонаблюдения спортивно-игровой площадки на межшкольном стадионе	2019	96,58000		0,00000			96,58000		управление образования	
1.12.	Приобретение автобуса «Газель Next» в МБОУ ДОД ЦВР «Лад», газового оборудования в котельную МБОУ СОШ №1 и МБДОУ ЦРР Д/С №5	2017	2375,76800		0,00000			2375,76800		МБОУ ДО ЦВР «Лад», МБОУ СОШ №1, МБДОУ ЦРР Д/С №5	Создание условий для участия обучающихся образовательных учреждений в конкурсах, соревнованиях за пределами города.
1.13.	Укрепление МТБ (приобретение)	2019	330,00000		0,00000	0,00000	0,00000	330,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад» - приобретение винтовки	
	Проведение специальной оценки труда и независимой оценки качества условий осуществления образовательной деятельности образовательных организаций	2021	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
1.14.		2019	80,29300		0,00000	0,00000	0,00000	80,29300	0,00000	Управление образования	Проведение специальной оценки условий труда
1.15.	Создание и функционирование на базе МБОУ ДО ЦВР «Лад» консультационного пункта по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, гражданам желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей в рамках реализации проекта «Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей» в рамках федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования».	2019	0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования, МБОУ ДО ЦВР «Лад»	Оказание психолого- педагогической , методической и консультативной помощи обратившихся родителей (законных представителей), гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей. Повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания и образования детей. Количество услуг психолого- педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей. 2019 г.-190; 2020г. 380; 2021г. - 240; 2022г. - 240; 2023г.-240;
1.16.	Мероприятия, связанные с профилактикой и предотвращением коронавирусной инфекции	2020	2891,48000	0,00000	956,00000	0,00000	956,00000	1935,48000	0,00000		
			МБОУ СОШ №1	686,37400	0,00000		0,00000	686,37400		МБОУ СОШ № 1 - м/ б-т	
			МБОУ СОШ №1	668,40000	581,50000		581,50000	86,90000		МБОУ СОШ № 1--о/б, м/б (соф-е)	
			МБОУ СОШ № 2	958,00600	0,00000		0,00000	958,00600		МБОУ СОШ № 2 - м/ б-т	
			МБОУ СОШ № 2	430,50000	374,50000		374,50000	56,00000		МБОУ СОШ № 2--о/б, м/б (соф-е)	
			МБДОУ ЦРР Д/С № 3	0,00000	0,00000		0,00000	0,00000		МБДОУ ЦРР д/с № 3- о/б, м/б(соф-е)	
			МБДОУ ЦРР Д/С № 5	0,00000	0,00000		0,00000	0,00000		МБДОУ ЦРР д/с № 5- о/б, м/б(соф-е)	
			МБДОУ ЦРР Д/С № 6	0,00000	0,00000		0,00000	0,00000		МБДОУ ЦРР д/с № 6- о/б, м/б (соф-е)	
			МБОУ ДО ЦВР «Лад»	148,20000	0,00000		0,00000	148,20000		МБОУ ДО ЦВР «Лад» - м/ б-т	
				151,80000	0,00000		0,00000	151,80000			
				151,80000	0,00000		0,00000	151,80000		Управление образования	Обеспечение безопасности распространения новой коронавирусной инфекции

(НАЧАЛО НА СТР. 32)

Итого по разделу 1:	2017	3516,34200	0,00000	205,20000	0,00000	205,20000	3311,14200	0,00000	
	2018	3449,73601	0,00000	162,20000	0,00000	162,20000	3287,53601	0,00000	
	2019	1852,04300	0,00000	531,10000	0,00000	531,10000	1320,94300	0,00000	
	2020	4781,34000	0,00000	2236,20000	1094,70000	1141,50000	2545,14000	0,00000	
	2021	8175,96955	0,00000	6677,90000	6570,90000	107,00000	1498,06955	0,00000	
	2022	2173,44824	0,00000	727,60000	713,00000	14,60000	1445,84824	0,00000	
	2023	178,63200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	178,63200	0,00000	
	2024	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	200,00000	0,00000	

2. «Обеспечение лицензионных требований к деятельности образовательных учреждений»

Цель: Развитие инфраструктуры обеспечение безопасности обучающихся и работников образовательных учреждений во время их учебной и трудовой деятельности путем проведения реконструкций , капитальной текущей ремонтной, повышения безопасности жизнедеятельности: пожарной, антитеррористической , а также технической и электрической безопасности зданий, сооружений и образовательных учреждений.

Задачи:

1. Обеспечение безопасности обучающихся и работников образовательных учреждений во время их учебной и трудовой деятельности путем повышения безопасности жизнедеятельности: санитарно-эпидемиологической, противопожарной, антитеррористической, а также технической и электрической безопасности зданий, сооружений.
2. Обеспечение норм СанПиН для дошкольных, общеобразовательных учреждений и учреждений дополнительного образования
3. Выполнение основных общеобразовательных программ дошкольного образования в части реализации, содержания воспитания.

Мероприятия:

2.1.	Проектные работы, реконструкция, текущие ремонты	тек. ремонт	2017	15500,85600	0,00000			15500,85600	0,00000	МКУ «ГКМХ», управление образования	Доля образовательных учреждений общего образования, дополнительного образования, в которых обеспечены условия для реализации соответствующих программ, в общем количестве учреждений: 2017 год - 100%, 2018 год - 100%, 2019 год - 100%, 2020 год - 100%, 2021г- 100%, 2022г- 100%, 2023г- 100%. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях - 100%. Удельный вес численности обучающихся в зданиях, имеющих все виды благоустройств - 100%.	
		ремонт п/блока		10933,42800	0,00000			10933,42800	0,00000	МКУ «ГКМХ»		
		тек. ремонт	2018	28543,35900	0,00000	0,00000	0,00000	28543,35900	0,00000			
		МБДОУ ЦРР Д/С № 3				0,00000			1599,90912	0,00000		МКУ «ГКМХ»
		МБДОУ ЦРР Д/С № 5				0,00000			2506,64718	0,00000		
		МБДОУ ЦРР Д/С № 5				0,00000			13913,88312	0,00000		
		МБДОУ ЦРР Д/С № 6				0,00000			477,20000	0,00000		
		МБОУ СОШ № 1				0,00000			5141,45063	0,00000		
		МБОУ СОШ № 2				0,00000			963,29300	0,00000		
		МБДОУ ЦРР Д/С №3				0,00000			394,39771	0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3
		МБДОУ ЦРР Д/С №5				0,00000			362,35800	0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5
		МБДОУ ЦРР Д/С №6				0,00000			0,00000	0,00000		
		МБОУ СОШ № 1				0,00000			476,08200	0,00000		МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2				0,00000			1650,70300	0,00000		МБОУ СОШ № 2
						0,00000			0,00000	0,00000		МКУ «ГКМХ»
		МБОУ ДО ЦВР «Лад»				0,00000			886,41424	0,00000		МКУ «ГКМХ»
		МБОУ ДО ЦВР «Лад»				0,00000			171,02100	0,00000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»
						0,00000			0,00000	0,00000		
			2019	25876,25605	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	25876,25605	0,00000		МКУ «ГКМХ»
		МБДОУ ЦРР Д/С №3		1159,92432	0,00000				1159,92432	0,00000		МКУ «ГКМХ»
		МБДОУ ЦРР Д/С №5		17673,22200	0,00000				17673,22200			МКУ «ГКМХ»
		МБДОУ ЦРР Д/С №6		0,00000	0,00000				0,00000			МКУ «ГКМХ»
		МБОУ СОШ № 1		2109,11450	0,00000		0,00000	2109,11450				МКУ «ГКМХ»
		МБОУ СОШ № 1		0,00000	0,00000				0,00000			ГКМХ СОШ № 1 -софин-е
		МБОУ СОШ № 2		1830,58512	0,00000				1830,58512			МКУ «ГКМХ»
		МБОУ ДО ЦВР «Лад» (доп)		0,00000	0,00000				0,00000			МКУ «ГКМХ»
		МБДОУ ЦРР Д/С №3		200,00000	0,00000				200,00000			МБДОУ ЦРР Д/С №3
		МБДОУ ЦРР Д/С №5		262,60420	0,00000				262,60420			МБДОУ ЦРР Д/С №5
		МБДОУ ЦРР Д/С №6		277,71400	0,00000				277,71400			МБДОУ ЦРР Д/С №6
		МБОУ СОШ № 1		1940,84825	0,00000				1940,84825			МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2		422,24366	0,00000				422,24366			МБОУ СОШ № 2
				0,00000	0,00000				0,00000			
				0,00000	0,00000				0,00000			
	2020	16055,75189	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	16055,75189	0,00000				
	МБДОУ ЦРР Д/С № 5	7244,21350	0,00000				7244,21350		МКУ «ГКМХ»			
	МБОУ СОШ № 1	3323,71263	0,00000				3323,71263		МКУ «ГКМХ»			
	МБОУ ДО ЦВР «Лад»	1525,96188	0,00000				1525,96188		МКУ «ГКМХ»			
	МБОУ СОШ № 2	927,09288	0,00000				927,09288		МКУ «ГКМХ»			
	МБОУ СОШ № 1	50,31300	0,00000				50,31300		МБОУ СОШ № 1			
	МБОУ СОШ № 2	2169,52500	0,00000				2169,52500		МБОУ СОШ № 2			
	МБДОУ ЦРР Д/С № 3	342,13400	0,00000				342,13400		МБДОУ ЦРР Д/С № 3			
	МБДОУ ЦРР Д/С № 5	48,53000	0,00000				48,53000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5			
	МБОУ ДО ЦВР «Лад»	424,26900	0,00000				424,26900		МБОУ ДО ЦВР «Лад»			

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 34)

(НАЧАЛО НА СТР. 33)

		2021	14302,94293	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	14302,94293	0,00000			
Проектные работы, реконструкция, текущие ремонты												
Ремонт трубопровода системы отопления в подвале	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		538,44700					538,44700		МКУ «ГКМХ»		
Ремонт полов, отмостков и кирпичной кладки прогулочных веранд гр. №10,12,14,13,8,1,9,5			0,00000					0,00000				
Ремонт кровли пищеблока			545,79100					545,79100		МБДОУ ЦРР Д/С № 3		
Замена покрытия линолеума в керамическую плитку-пола в коридорах			188,90100					188,90100				
Текущий ремонт инженерных коммуникаций в подвале блока №2	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		552,75600					552,75600		МКУ «ГКМХ»		
Замена канализационных труб 3 блока идущих от здания к канализационному люку со стороны пищеблока.			0,00000					0,00000				
Установка узлов смешивания на трубы полового отопления			206,22340					206,22340				
Текущий ремонт групп 3.1,3.2,3.3 (линолеум)			67,09473					67,09473				
замена покрытия пола коридора 2 этажа			135,80200					135,80200				
Ремонт стен в коридорах 1 и 2 этажей			274,90139					274,90139				
Замена покрытия пола			510,31700					510,31700				
комплекс работ по ремонту метал. Калитки			4,99600					4,99600				
замена дверного блока , балконных блоков			105,69600					105,69600				
Монтаж системы отключения приточной вентиляции при пожаре	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		38,50600					38,50600		МБДОУ ЦРР Д/С № 5		
ремонт регистров в раздельке гр.3-5 лесовичок, ремонт стен второго этажа, замена уплотнителя и мелкий ремонт окон			276,79400					276,79400				
Замена покрытия пола в коридорах 1и 2 этажей в МБДОУ д/с № 5 предписание по пожарной безопасности			510,31700					510,31700				
Установка системы отключения общеобменной приточной вентиляции в прачке			73,50600					73,50600				
Установка доводчиков на двери поэтажных выходов			20,00000					20,00000				
Замена приборов учета воды: (расходомеры-3шт, датчики давления - 3 шт., тепловычислитель - 1 шт.)			119,21000					119,21000				
Замена регистров в раздельке группы 3/5			33,13100					33,13100				
Замена регистров отопления в раздельках			176,11524					176,11524				
Текущий ремонт 10 веранд	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		236,38390					236,38390		МКУ «ГКМХ»		
Текущий ремонт помещений			0,00000					0,00000				
Текущий ремонт физкультурного зала, перехода в бассейн и тамбуров у вахты			229,44756					229,44756				
Текущий ремонт в группах № 2,4,5,12,8			500,68815					500,68815				
Текущий ремонт калиток			28,08800					28,08800		МБДОУ ЦРР Д/С № 6		
Ремонт крыльца центрального входа в школу (путь эвакуации)			0,00000					0,00000				
Текущий ремонт рекреации 2 и 3 этажа			2452,67376					2452,67376				
Текущий ремонт пищеблока столовой в здании начальной школы	МБОУ СОШ № 1		453,35073					453,35073		МКУ «ГКМХ»		
Текущий ремонт перехода в КЦ «Досуг»			476,32042					476,32042				
Ремонт потолка лестничной клетки			50,53100					50,53100				
Текущий ремонт вестибюля			0,00000					0,00000				
Устройство системы вытяжной вентиляции от шкафов кабинета химии - основное здание, кабинет №21			120,00000					120,00000		МБОУ СОШ № 1		
ремонт рекреации первого этажа, приобретение краски для покраски забора	МБОУ СОШ № 1		72,00000					72,00000		МБОУ СОШ № 1		
рекреция 1 этажа			415,51600					415,51600				
Ремонт кабинета №18 и лаборантской («Точка роста» - физика)			0,00000					0,00000				
Ремонт кабинета №19 робототехника («Точка роста» - технологическое направление)			0,00000					0,00000				
Ремонт кабинета №21 и лаборантской («Точка роста» - химия)			0,00000					0,00000				
Ремонт кабинета №22 и лаборантской («Точка роста» - биология)			0,00000					0,00000				
Сантехнические работы в каб. «Точки роста»			2693,32500					2 693,32500				
Ремонт кровли здания	МБОУ СОШ № 2		899,59065					899,59065		МКУ «ГКМХ»		
Ремонт ограждений спортивной площадки между школами			332,20750					332,20750				
приобретение краски для покраски забора			150,07800					150,07800		МБОУ СОШ № 2		
Текущий ремонт коридора 2 этажа блока «Б» в МБОУ ЦР «Лад»	МБОУ ДО ЦРР «Лад»		0,00000					0,00000		МКУ «ГКМХ»		
Текущий ремонт системы отопления в помещениях			0,00000					0,00000				
текущий ремонт помещений здания бани в ДОЛ «Лесной городок»			782,08350					782,08350				
Замена решетки в зале музея боевой славы В.О. в каб.25			0,00000					0,00000				
Замена решетки в зале музея боевой славы В.О. в каб.25			32,15400					32,15400		МБОУ ДО ЦРР «Лад»		
Проектные работы, реконструкция, текущие ремонты		2022	11448,92150	0,00000	1081,00000	0,00000	1081,00000	10367,92150	0,00000			
Текущий ремонт в группах № 6,9,10	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		1517,50000		0,00000			1517,50000		МКУ «ГКМХ»		
текущий ремонт канализации в санузле групп № 4,12	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		105,46600					105,46600				
Замена пожарных гидрантов	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		208,17600					208,17600				
Текущий ремонт канализационных труб от основного здания к канализационному люку со стороны пищеблока	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		262,78000					262,78000		МКУ «ГКМХ»		
текущий ремонт линолеума в спортивном и театральном залах	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		653,32200					653,32200				
Установка обратных клапанов к термостатическим смесителям	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		77,91400					77,91400		Управление образования		
Ремонт циркуляционных стояков горячего водоснабжения	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		94,95000					94,95000				
ремонт козырьков из поликарбоната над центральными входами в здание	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		50,00000					50,00000				
Демонтаж козырьков из поликарбоната, выходящих на пешеходную дорожку (4 шт.)	МБДОУ ЦРР Д/С № 6		50,00000					50,00000				
ремонт крыльца центрального входа в школу (путь эвакуации)	МБОУ СОШ № 1		0,00000					0,00000		МКУ «ГКМХ»		
Замена окон в спортивном зале	МБОУ СОШ № 1		198,50000					198,50000				

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 35)

(НАЧАЛО НА СТР. 34)

	Ремонт кровли здания над спортзалом	МБОУ СОШ № 2		1235,50000				1235,50000				
	Замена витражей на 1-3 этажах (7 шт.)	МБОУ СОШ № 2		1700,00000				1700,00000				
	Ремонт кровли здания над спортзалом	МБОУ СОШ № 2		161,50000				161,50000				
	Ремонт кровли здания над спортзалом	МБОУ СОШ № 2		1081,00000			1081,00000	0,00000				
	Текущий ремонт музея «Русская изба» в МБОУ ЦР «Лад»	МБОУ ДО ЦВР «Лад»		469,36850				469,36850				
	Замена приборов учета воды, теплоэнергии	МБОУ ДО ЦВР «Лад»		333,74000				333,74000			Управление образования	
	Замена автоматической пожарной сигнализации в центральном блоке	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		400,00000				400,00000			Управление образования	
	Благоустройство территории памятника Косымина (Грант)	МБОУ СОШ № 2		0,00000				0,00000				
	Замена приборов учета	МБОУ СОШ № 1		180,00000				180,00000			Управление образования	
	текущий ремонт канализационных труб от основного здания к канализационному люку со стороны пищеблока	МБДОУ ЦРР Д/С № 5		143,93200				143,93200			Управление образования	
	Отделка путей эвакуации отделочными материалами с высокой степенью пожарной опасности	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		562,47000				562,47000				
	Демонтаж и монтаж ящика соответствующего правилам пожарной безопасности, изолирующего провода ведущие на пищеблоке и проектно сметная документация	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		400,00000				400,00000				
	двери в коридоре и на лестничной клетке предусмотренные документацией	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		60,59000				60,59000				
	замена 1 двери в щитовую комнату	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		29,22000				29,22000				
	Замена системы автоматической пожарной сигнализации	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		1066,00000				1066,00000			Управление образования	
	Ремонт отдельных конструктивных элементов здания (ремонт крыльца аварийного выхода со стороны левого бока, вент. Шахта	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		41,29000				41,29000				
	Демонтаж и монтаж ящика соответствующего правилам пожарной безопасности, изолирующего провода ведущие на пищеблок	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		15,70300				15,70300				
	Ремонт музыкального зала, ремонт кровли, ремонт половое покрытие и т.д.	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		350,00000				350,00000				
			2020	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
			2021	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
	Проектные работы, реконструкция, текущие ремонты		2022	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
2.1.1.		МБДОУ ЦРР Д/С № 5		6400,30100		0,00000		6400,30100	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
	Общеобразовательных учреждений (текущий ремонт)	МБДОУ ЦРР Д/С № 6	2017	1458,53300		0,00000		1458,53300	0,00000		Управление образования	
2.1.2.		МБОУ СОШ № 1	2017	2177,92800		0,00000		2177,92800	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
	Учреждения дополнительного образования (текущий ремонт)	МБОУ СОШ № 2		431,16200		0,00000		431,16200	0,00000		Управление образования	
2.1.3.			2017	4135,29000		0,00000		4135,29000	0,00000			
	Дошкольных учреждений (текущий ремонт)	тек. ремонт		10933,42800		0,00000		10933,42800	0,00000		МКУ «ГКМХ»	
		тек. ремонт		897,64200		0,00000		897,64200	0,00000		Управление образования	
2.2.			2018	1130,87400	0,00000	0,00000	0,00000	1130,87400	0,00000			Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений согласно требованиям пожарной безопасностина 100 %
	Обеспечение пожарной безопасности образовательных учреждений			0,00000		0,00000		0,00000	0,00000			
		МБДОУ ЦРР Д/С №3		32,40100		0,00000		32,40100			МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
		МБДОУ ЦРР Д/С №5		202,33000		0,00000		202,33000			МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
		МБДОУ ЦРР Д/С №6		193,92900		0,00000		193,92900			МБДОУ ЦРР Д/С №6	
				522,21400		0,00000		522,21400			МБОУ СОШ № 1	
				40,00000		0,00000		40,00000			МБОУ СОШ № 2	
				140,00000		0,00000		140,00000			МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
			2019	195,01735	0,00000	0,00000	0,00000	195,01735	0,00000			
		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	2019	126,36635		0,00000		126,36635			МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
		МБОУ СОШ № 1	2019	68,65100		0,00000		68,65100			МБОУ СОШ № 1	
			2020	303,52300	0,00000	0,00000	0,00000	303,52300	0,00000			
		МБОУ СОШ № 1		0,00000		0,00000		0,00000			МКУ «ГКМХ»	
		МБДОУ ЦРР Д/С № 5		248,09300		0,00000		248,09300			МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
		МБДОУ ЦРР Д/С № 6		55,43000		0,00000		55,43000			МБДОУ ЦРР Д/С № 6	
			2021	469,15500	0,00000	0,00000	0,00000	469,15500	0,00000			
	Замена трансформаторов тока, плавких предохранителей на автоматические выключатели в ВРУ	МБДОУ ЦРР Д/С № 3		101,43000		0,00000		101,43000			МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
	Реконструкция АПС с заменой датчиков			156,54900		0,00000		156,54900				
	Разработка проекта на систему оповещения управления эвакуацией			52,00000		0,00000		52,00000				
	Перенос датчиков пожарной сигнализации от осветительных приборов - основное здание	МБОУ СОШ № 1		57,07240				57,07240			МБОУ СОШ № 1	
	Замена планов эвакуации в основном здании			50,06760				50,06760				
	оснащение системной охранной сигнализацией	МБОУ ДО ЦВР «Лад»		52,03600				52,03600			МБОУ ДО ЦВР «Лад»	
				0,00000				0,00000				
				0,00000				0,00000				
				0,00000				0,00000				
			2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 36)

(НАЧАЛО НА СТР. 35)

2.3.	Обеспечение антитеррористической защищенности, пожарной безопасности общеобразовательных организаций .		2019	498,00000	0,00000	473,00000	0,00000	473,00000	25,00000	0,00000	
			2020	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			2021	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			2022	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
			2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
2.3.1.	Поставка мегафона и оповещателя	МБОУ СОШ № 1	2019	8,60000		0,00000		0,00000	8,60000	0,00000	МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2	2019	15,40000		15,40000		15,40000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 2
2.3.2.	Приобретение первичных средств пожаротушения (огнетушители)	МБОУ СОШ № 1	2019	137,61200		137,61200		137,61200	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1
2.3.3.	Дополнительное оборудование здания начальных классов системой наружного и внутреннего видеонаблюдения.	МБОУ СОШ № 1	2019	131,69300		131,69300		131,69300	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1
2.3.4.	Дополнительное оборудование основного здания системой наружного и внутреннего видеонаблюдения:	МБОУ СОШ № 1	2019	44,01800		36,03900		36,03900	7,97900	0,00000	МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 1	2019	7,65600		7,65600		7,65600			МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2	2019	10,74000		10,74000		10,74000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 2
2.3.5.	Оборудование видеоканалами цветного изображения рекреаций 1-3 этажей	МБОУ СОШ № 2	2019	142,28100		133,86000		133,86000	8,42100	0,00000	МБОУ СОШ № 2
2.4.	Приобретение автоматических выключателей в электропитки (замена)		2019	1014,00000	0,00000	963,00000	0,00000	963,00000	51,00000	0,00000	
2.4.1.	«Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.		2019	800,03218		760,03000		760,03000	40,00218		МКУ «ГМХ»
2.4.2.	«Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.		2019	213,96782		202,97000		202,97000	10,99782		Управление образования, МБОУ СОШ № 1
2.5.	«Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений.		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		Антитеррористическая безопасность. Паспорта безопасности	2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			2022	4690,34040	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4690,34040	0,00
2.5.1.	Установка камер видеонаблюдения	МБОУ СОШ № 1	2020						0,00000		МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2	2020						0,00000		МБОУ СОШ № 2
		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	2020						0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5
		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2021								МБДОУ ЦРР Д/С № 3
2.5.2.	Оказание охранных услуг	МБДОУ ЦРР Д/С № 5	2022	417,62346		0,00000			417,62346		МБДОУ ЦРР Д/С № 5
		МБДОУ ЦРР Д/С № 6	2022	421,01280		0,00000			421,01280		МБДОУ ЦРР Д/С № 6
		МБОУ ДО ЦВР «Лад»	2022	559,10000		0,00000			559,10000		МБОУ ДО ЦВР «Лад»
		МБОУ СОШ № 1	2022	814,02620		0,00000			814,02620		МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2	2022	2054,17580		0,00000			2 054,17580		МБОУ СОШ № 2
		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2022	424,40214		0,00000			424,40214		МБДОУ ЦРР Д/С № 3
2.5.3.	Оснащение въездов на объект средствами снижения скорости	МБОУ СОШ № 2	2020					0,00000		МБОУ СОШ № 2	
2.5.4.	Замена входных дверей главного запасного входа	МБОУ СОШ № 2	2020					0,00000		МБОУ СОШ № 2	
2.5.5.	Синхронизация СКУД и домофонов	МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2020					0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
2.5.6.	Приобретение аккумуляторов для КТС	МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2020					0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	
2.6.	Мероприятия по подготовке к новому учебному году		2020	1762,00000		1533,00000		1533,00000	229,00000	0,00000	
			2020	300,00000		261,00000		261,00000	39,00000	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3
			2020	657,40000		572,00000		572,00000	85,40000	0,00000	МБОУ СОШ № 1
			2020	804,60000		700,00000		700,00000	104,60000	0,00000	МБОУ СОШ № 2
	Мероприятия по подготовке к новому учебному году		2021	1790,99300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1790,99300	0,00000	
	Мероприятия по подготовке к началу учебного года муниципальных дошкольных образовательных учреждений			98,13300		0,00000		0,00000	98,13300	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3
		МБОУ СОШ № 1		0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	МБОУ СОШ № 1
		МБОУ СОШ № 2		1692,86000		0,00000		0,00000	1692,86000	0,00000	МБОУ СОШ № 2
		МБОУ СОШ № 2	2022	0,00000		0,00000		0,00000	0,00000	0,00000	
		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2022	648,30000		564,00000		564,00000	84,30000	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3
		МБОУ СОШ № 2	2023	1242,50000		1081,00000		1081,00000	161,50000	0,00000	
		МБДОУ ЦРР Д/С № 3	2023	651,70000		567,00000		567,00000	84,70000	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С № 3
	Мероприятия по подготовке к началу учебного года муниципальных общеобразовательных учреждений	МБОУ СОШ № 1	2024	1242,50000		1081,00000		1081,00000	161,50000		МБОУ СОШ № 1
МБДОУ ЦРР Д/С № 5		2024	651,70000		567,00000		567,00000	84,70000		МБДОУ ЦРР Д/С № 5	
МБОУ СОШ № 2			0,00000		0,00000			0,00000		МБОУ СОШ № 2	
Итого по разделу 2:			2017	26434,28400	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	26434,28400	0,00000	
			2018	29674,23300	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	29674,23300	0,00000	
			2019	27583,27340	0,00000	1436,00000	0,00000	1436,00000	26147,27340	0,00000	
			2020	18121,27489	0,00000	1533,00000	0,00000	1533,00000	16588,27489	0,00000	
			2021	16563,09093	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	16563,09093	0,00000	
			2022	16787,56190	0,00000	1645,00000	0,00000	1645,00000	15142,56190	0,00000	
			2023	1894,20000	0,00000	1648,00000	0,00000	1648,00000	246,20000	0,00000	
			2024	1894,20000	0,00000	1648,00000	0,00000	1648,00000	246,20000	0,00000	

3. Выполнение муниципальных заданий

(НАЧАЛО НА СТР. 36)

Цель: Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного, начального, основного, среднего образования и реализация дополнительных развивающих программ														
Задача: Обеспечение условий реализации образовательных программ соответствующих уровней.														
3.1.	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальных услуг	2017	200580,41600	124615,20000	727,00000	0,00000	727,00000	75238,21600	0,00000		Удельный вес численности детей дошкольных образовательных учреждений в возрасте от 3 до 7 лет, охваченных образовательными программами, соответствующими новому образовательному стандарту дошкольного образования - 100% Численность детей в дошкольных образовательных учреждениях, приходящихся на одного педагогического работника, к 2020 году - 9,7, 2021 году - 9,7. Доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой, - 100% Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений к средней заработной плате в общем образовании Владимирской области - 100%. Удельный вес численности обучающихся в образовательных учреждениях общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в общей численности обучающихся в образовательных учреждениях общего образования 2020 г. - 100%, 2021 году - 100%. Удельный вес численности учащихся 9-10 классов, обучающихся по программам предпрофильной подготовки и программам профильного обучения к 2020 г. - 50% 2021 г. - 52%, 2022 г. - 53%, 2023 г. - 54%. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в первую смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях - 100%. Число обучающихся в расчете на одного педагогического работника общего образования - 15,5. Доля общеобразовательных учреждений, использующих дистанционные технологии, в общей численности общеобразовательных учреждений, к 2021 г. - 50%, 2022 г. - 50%, 2023 г. - 100%. Удельный вес численности детей-инвалидов, обучающихся по программам общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, в общей численности детей-инвалидов, которым не противопоказано обучение, к 2020 г. - 5%, 2021-2%, 2022-2%, 2023-2%. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников образовательных учреждений общего образования к среднемесячной заработной плате во Владимирской области, 100%. Охват детей в возрасте 5 - 18 лет программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования, в общей численности детей в возрасте 5 - 18 лет) - к 2020 г. - 75%, 2021г-76%, 2022г.-77%, 2023г.-78,5, 2024г.-80%. Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей к среднемесячной заработной плате учителей во Владимирской области - 100% Удельный вес числа образовательных учреждений, в которых созданы органы коллегиального управления с участием общественности (родители, работодатели), в общем числе образовательных учреждений - 100%. Удельный вес числа образовательных учреждений, обеспечивающих предоставление нормативно закреплённого перечня сведений о своей деятельности на официальных сайтах, в общем числе образовательных учреждений - 100%. Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста - к 2020 г. 46%, 2021г.-52%, 2022г.-58%, 2023г.-64%, 2024г.-70%. Доля педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, 100%			
			64776,86000	54731,80000	0,00000			10045,06000	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №3				
			20018,81300		0,00000			20018,81300	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №5				
			13226,36600		0,00000			13226,36600	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №6				
			77631,45800	69883,40000	0,00000			7748,05800	0,00000	МБОУ СОШ № 1				
			8225,92200		0,00000			8225,92200	0,00000	МБОУ СОШ № 2				
			11386,08500		0,00000			11386,08500	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»				
			5314,91200		727,00000	0,00000	727,00000	4587,91200	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (з/пл. педагогов доведение до указа президента)				
			16200,00000		0,00000	0,00000	0,00000	16200,00000	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад», МБОУ СОШ №1, СОШ № 2, МБДОУ ЦРР Д/С №5; Д/с 3; Д/с 6				
			3.2.	Выполнение функций муниципального задания	2018	209116,99978	137344,50000	1006,98200	0,00000	1006,98200		70765,51778	0,00000	
						23993,10600	14300,36600	0,00000				9692,74000	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №3
						50093,08377	30851,41900	0,00000				19241,66477	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №5
						28049,47600	15386,91500	0,00000				12662,56100	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №6
						42507,87400	35023,82200	0,00000				7484,05200	0,00000	МБОУ СОШ № 1
						50010,63800	41781,97800	0,00000				8228,66000	0,00000	МБОУ СОШ № 2
						9699,46648		1006,98200	0,00000	1006,98200		8692,48448	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»
						4763,35553		0,00000		0,00000		4763,35553	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (софин.)
						0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		0,00000		
						0,00000		0,00000				0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С №3
0,00000		0,00000						0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С №5				
0,00000		0,00000						0,00000		МБДОУ ЦРР Д/С №6				
0,00000		0,00000					0,00000		МБОУ СОШ № 1					
0,00000		0,00000					0,00000		МБОУ СОШ № 2					
2019	229770,53044	150533,80000			1276,05200	0,00000	1276,05200	77960,67844	0,00000					
	24241,68400	14373,26100			0,00000			9868,42300	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №3				
	49871,14725	28989,37700			0,00000			20881,77025	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №5				
	29872,57956	15541,76200			0,00000			14330,81756	0,00000	МБДОУ ЦРР Д/С №6				
	49171,80562	42044,55700			0,00000			7127,24862	0,00000	МБОУ СОШ № 1				
	57432,95017	49584,84300			0,00000			7848,10717	0,00000	МБОУ СОШ № 2				
	5966,10009	0,00000			0,00000			5966,10009	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (все расходы)				
	5395,09146	0,00000			0,00000			5395,09146	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (з/плата)				
	59,50000	0,00000			0,00000			59,50000	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (софинанс к обл.)				
	7759,67229	0,00000			1276,05200		1276,05200	6483,62029	0,00000	МБОУ ДОД ЦВР «Лад» (софин.)				
	2020	235602,07301			151107,00000	1271,00000	0,00000	1271,00000	83224,07301	0,00000				
		24429,96200			13407,47100	0,00000			11022,49100	0,00000	МБДОУ Д/С №3			
52751,15300		29959,62400			0,00000			22791,52900	0,00000	МБДОУ Д/С №5				
29488,00100		15124,93400			0,00000			14363,06700	0,00000	МБДОУ Д/С №6				
52028,27200		43923,49100	0,00000			8104,78100	0,00000	МБОУ СОШ № 1						
56928,04151		48691,48000	0,00000			8236,56151	0,00000	МБОУ СОШ № 2						
6761,31000		0,00000	0,00000			6761,31000	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»(все расходы)						
5709,54200		0,00000	0,00000			5709,54200	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (з/плата)						
1460,97300		0,00000	1271,00000		1271,00000	189,97300	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (соф-е к обл)						
6044,81850		0,00000	0,00000		0,00000	6044,81850	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (софин.)						
2021		240354,62797	157115,00000	2020,82000	0,00000	2020,82000	81218,80797	0,00000						
		18789,46100	14431,00000	0,00000			4358,46100	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 3 (расх)					
	6929,08202		0,00000			6929,08202	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 3 (з/пл)						
	36955,33117	30635,85800	0,00000			6319,47317	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 5 (расх)						
	14706,12309		0,00000			14706,12309	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 5 (з/пл)						
	22442,94300	15716,79200	0,00000			6726,15100	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 6 (расх)						
	7261,42499		0,00000			7261,42499	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 6 (з/пл)						
	54099,38432	46332,81000	0,00000			7766,57432	0,00000	МБОУ СОШ № 1						
	59314,28239	49998,54000	114,30000		114,30000	9201,44239	0,00000	МБОУ СОШ № 2						
	5533,60064	0,00000	0,00000			5533,60064	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»(расх)						
	6211,79449	0,00000	0,00000			6211,79449	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад» (з/плата)						
	283,43056	0,00000	0,00000			283,43056	0,00000	МБОУ ДО ЦВР «Лад»(соф-е к обл)						
2022	249240,24793	165680,70000	1649,82400	0,00000	1649,82400	81909,72393	0,00000							
	18296,17300	13989,28000	0,00000			4306,89300	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 3 (расх)						
	7334,31000		0,00000			7334,31000	0,00000	МБДОУ ЦРР д/с № 3 (з/пл)						

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 38)

(НАЧАЛО НА СТР. 38)

5. «Социальная поддержка населения»

Цель: Обеспечение социальной поддержки населения

Задача: Реализация расходов на социальную поддержку населения

5.1.	Социальная поддержка детей-инвалидов дошкольного возраста	2017	292,40000	292,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	Доля детей-инвалидов дошкольного возраста, охваченных социальной поддержкой: 2017 год - 100%, 2018 год - 100%, 2019 год - 100%, 2020 год - 100%, 2021 год - 100%, 2022 год - 100%, 2023 год - 100%
		2018	233,20000	233,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2019	281,90000	281,90000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2020	216,20000	216,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2021	203,50000	203,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2022	216,50000	216,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2023	206,30000	206,30000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2024	206,30000	206,30000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
5.2.	Социальная поддержка по оплате жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2017	96,80000	0,00000	96,80000	0,00000	96,80000	0,00000	0,00000	Управление образования	Доля граждан, получивших компенсацию расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, в общей численности граждан, имеющих право на данную компенсацию: 2017 год - 100%, 2018 год - 100%, 2019 год - 100%, 2020 год - 100%, 2021 год - 100%, 2022 год - 100%, 2023 год - 100%
		2018	127,30000	0,00000	127,30000	0,00000	127,30000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2019	132,70000	0,00000	132,70000	0,00000	132,70000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2020	134,40000	0,00000	134,40000	0,00000	134,40000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2021	288,70000	0,00000	288,70000	0,00000	288,70000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2022	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2023	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2024	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	367,10000	0,00000	0,00000	Управление образования	
5.3.	Компенсация части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях	2017	5391,10000	5391,10000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	Доля граждан, получивших компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях, в общей численности граждан, имеющих право на данную компенсацию: 2017 год - 100%, 2018 год - 100%, 2019 год - 100%, 2020 год - 100%, 2021 год - 100%, 2022 год - 100%, 2023 год - 100%.
		2018	5870,40000	5870,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2019	6295,70000	6295,70000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2020	5046,60000	5046,60000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2021	6124,20000	6124,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2022	5911,60000	5911,60000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2023	5911,60000	5911,60000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
		2024	5911,60000	5911,60000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление образования	
Итого по разделу 5:		2017	5780,30000	5683,50000	96,80000	0,00000	96,80000	0,00000	0,00000		
		2018	6230,90000	6103,60000	127,30000	0,00000	127,30000	0,00000	0,00000		
		2019	6710,30000	6577,60000	132,70000	0,00000	132,70000	0,00000	0,00000		
		2020	5397,20000	5397,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2021	6616,40000	6616,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2022	6495,20000	6495,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2023	6485,00000	6485,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		2024	6485,00000	6485,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		

6. Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования

Цель: Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования

Задача: Обеспечение условий реализации образовательных программ соответствующих уровней.

6.	Обеспечение персонализированного финансирования дополнительного образования	2021	567,35520	0,00000	0,00000	0,00000	567,35520	0,00000	Управление образования, Комитет по культуре и спорту
		2022	1316,55600	0,00000	0,00000	0,00000	1316,55600	0,00000	
		2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
Итого по разделу 6:		2021	567,35520	0,00000	0,00000	0,00000	567,35520	0,00000	
		2022	1316,55600	0,00000	0,00000	0,00000	1316,55600	0,00000	
		2023	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		2024	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
ИТОГО по подпрограмме:		2017-2024г.г.	2183101,61308	1257363,70000	56297,57800	34496,50000	21801,07800	869440,33508	0,00000
		2017	259771,65300	130298,70000	1029,00000	0,00000	1029,00000	128443,95300	0,00000
		2018	256780,11129	143448,10000	1296,48200	0,00000	1296,48200	112035,52929	0,00000
		2019	274699,70717	157111,40000	3375,85200	0,00000	3375,85200	114212,45517	0,00000
		2020	274920,20590	156504,20000	7019,30000	3073,80000	3945,50000	111396,70590	0,00000
		2021	287576,66265	163731,40000	14635,72000	12507,90000	2127,82000	109209,54265	0,00000
		2022	292048,32907	172175,90000	10115,72400	6806,30000	3309,42400	109756,70507	0,00000
		2023	268688,58800	167047,00000	9451,80000	6093,30000	3358,50000	92189,78800	0,00000
		2024	268616,35600	167047,00000	9373,70000	6015,20000	3358,50000	92195,65600	0,00000

(ПРОДОЛЖЕНИЕ НА СТР. 40)

(НАЧАЛО НА СТР. 43)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
	Попов Вадим Анатольевич	Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству
	Кожокин Андрей Николаевич	Начальник МО МВД России по ЗАТО г. Радужный, по согласованию
	Жилина Ольга Викторовна	И.о. главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская больница ЗАТО г. Радужный», по согласованию
	Осипова Ирина Анатольевна	Главный инженер Федерального казенного предприятия «Государственный лазерный полигон «Радуга», по согласованию
	Волков Сергей Александрович	Генеральный директор закрытого акционерного общества «Радугаэнерго», по согласованию
	Беляев Алексей Николаевич	И.о. директора муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство» ЗАТО г. Радужный
	Аксенов Евгений Владимирович	Директор муниципального унитарного предприятия водопроводных, канализационных и тепловых сетей
	Лушин Вадим Иванович	Директор муниципального унитарного предприятия «Автотранспортные перевозки ЗАТО г. Радужный»
	Терехин Алексей Михайлович	Генеральный директор акционерного общества «Городской узел связи г. Радужный», по согласованию
	Горшкова Ольга Михайловна	Заместитель главы администрации города, начальник финансового управления администрации ЗАТО г. Радужный
	Семенович Владимир Александрович	Заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный
	Назаров Евгений Александрович	Начальник ОГПГН ФГКУ «Специальное управление ФПС №66 МЧС России», по согласованию
	Путилова Татьяна Николаевна	Начальник управления образования администрации ЗАТО г. Радужный
	Пивоварова Ольга Викторовна	Председатель МКУ «Комитет по культуре и спорту» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Толкачев Владимир Геннадиевич	Начальник МКУ «Дорожник» ЗАТО г. Радужный Владимирской области
	Матвеев Олег Владимирович	Начальник МКУ «Управление административными зданиями ЗАТО г. Радужный Владимирской области»

Приложение № 2
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от «_01_» июля 2022 г. № 857

СОСТАВ
комиссии по поддержанию устойчивого функционирования организаций, расположенных на территории
ЗАТО г. Радужный Владимирской области, в чрезвычайных ситуациях и военное время

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Попов Вадим Анатольевич	Заместитель главы администрации города по городскому хозяйству - председатель комиссии
2.	Беляев Алексей Николаевич	И.о. директора МУП «ЖКХ» - заместитель председателя комиссии
3.	Хропов Николай Юрьевич	Ведущий специалист МКУ «УГОЧС» - секретарь комиссии
группа обобщения, планирования и устойчивости управления		
4.	Пестов Михаил Анатольевич	Зам. Генерального директора АО «Городской узел связи г. Радужный» - начальник группы, по согласованию
5.	Рудько Сергей Васильевич	Зам. начальника отдела Федерального казенного предприятия «Государственный лазерный полигон «Радуга», по согласованию
6.	Новиков Виталий Сергеевич	Ведущий инженер по благоустройству МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный»
7.	Жилина Ольга Викторовна	И.о. главного врача ГБУЗ ВО Городская больница ЗАТО г. Радужный, по согласованию
группа по устойчивости топливно-энергетического комплекса, промышленного производства и транспортной системы		
8.	Алехин Алексей Николаевич	Начальник теплосилового цеха ЗАО «Радугаэнерго», начальник группы - по согласованию
9.	Горбаток Николай Петрович	Главный инженер МУП «Автотранспортное предприятие»
группа по поддержанию устойчивости функционирования социальной сферы, продовольственного и материально - технического обеспечения		
10.	Митенин Олег Геннадьевич	Председатель МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный» - начальник группы
11.	Симонова Татьяна Павловна	Начальник отдела экономики администрации ЗАТО г. Радужный
12.	Пучкова Ирина Николаевна	Заведующая отделом по земельным отношениям комитета по управлению муниципальным имуществом ЗАТО г. Радужный

Приложение № 3
к постановлению администрации
ЗАТО г. Радужный Владимирской области
от «_01_» июля 2022 г. № _857_

СОСТАВ

эвакуационной комиссии ЗАТО г. Радужный Владимирской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
	Колуков Александр Викторович	Заместитель главы администрации города по социальной политике – председатель комиссии
	Новиков Андрей Викторович	Главный инженер муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальное хозяйство – заместитель председателя комиссии
	Щекина Елена Михайловна	Зав. сектором по организационным и кадровым вопросам администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области – секретарь комиссии
группа оповещения и связи		
	Дюков Валерий Анатольевич	Инженер первой категории АО «Городской узел связи г. Радужный Владимирской области» (по согласованию) – начальник группы оповещения и связи
	Матвеева Мария Владимировна	Ведущий специалист по кадрам муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» ЗАТО г. Радужный Владимирской области – член группы
группа дорожного и транспортного обеспечения		
	Куриленко Александр Владимирович	Заместитель начальника МКУ «Дорожник» – начальник группы дорожного и транспортного обеспечения – член группы
	Горбаток Николай Петрович	Главный инженер муниципального унитарного предприятия «Автотранспортные перевозки» – член группы
группа организации размещения эвакуируемого населения		
	Лифанов Аркадий Аркадьевич	Начальник отдела архитектуры и градостроительства, главный архитектор МКУ «ГКМХ» ЗАТО г. Радужный Владимирской области – начальник группы организации размещения эвакуируемого населения
	Журавлева Светлана Анатольевна	Зав. сектором по предоставлению мер социальной поддержки населению территориального отдела социальной защиты населения по городу Радужный Владимирской области (по согласованию) – член группы
	Золотых Светлана Николаевна	Методист методического кабинета управления образования администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области – член группы
группа первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения		
	Матвеев Олег Владимирович	Начальник МКУ «УАЗ ЗАТО г. Радужный Владимирской области» – начальник группы первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения
	Иванова Ирина Александровна	Бухгалтер МКУ «ГКМХ ЗАТО г. Радужный Владимирской области» – член группы
	Симонова Татьяна Павловна	Начальник отдела экономики администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области – член группы
	Жилина Ольга Викторовна	И.о. главного врача государственного бюджетного учреждения здравоохранения Владимирской области «Городская больница ЗАТО г. Радужный» – член группы
группа учета эвакуируемого населения и информации		
	Митенин Олег Геннадьевич	Председатель МКУ «ГКМХ» – начальник группы учета эвакуируемого населения и информации
	Рылова Татьяна Николаевна	Старший помощник начальника отделения (по социальному и пенсионному обеспечению, по финансово-экономической обеспечению) военного комиссариата г. Радужный – член группы
группа эвакуации материальных и культурных ценностей		
	Лисецкий Сергей Владимирович	Заместитель председателя Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области – начальник группы эвакуации материальных и культурных ценностей

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.07.2022

№ 876

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПОГРЕБИЮ УМЕРШИХ НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ (В РАМКАХ ГАРАНТИРОВАННОГО ПЕРЕЧНЯ УСЛУГ ПО ПОГРЕБИЮ) НА МУНИЦИПАЛЬНОМ КЛАДБИЩЕ ТРАДИЦИОННОГО ЗАХОРОНЕНИЯ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОГО ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО Г. РАДУЖНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.11.2020 № 1608

В целях реализации полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и уточнения отдельных положений Административного регламента предоставления муниципальной услуги по погребению умерших на безвозмездной основе (в рамках гарантированного перечня) на муниципальном кладбище традиционного захоронения ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденного постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.11.2020 № 1608, руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 36 Устава муниципального образования ЗАТО г. Радужный Владимирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги по погребению умерших на безвозмездной основе (в рамках гарантированного перечня) на муниципальном кладбище традиционного захоронения ЗАТО г. Радужный Владимирской области, утвержденный постановлением администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 26.11.2020 № 1608, следующие изменения:

1.1. абзац 7 и 8 пункта 2.5. административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (опубликовано на официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 17.02.2022);
- Постановление администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области от 24.05.2022 № 664 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения «Городской комитет муниципального хозяйства ЗАТО г. Радужный Владимирской области» в новой редакции».

1.2. абзац 9 пункта 2.5. административного регламента исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по городскому хозяйству.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области «Радуга-информ» и подлежит размещению на официальном сайте администрации ЗАТО г. Радужный Владимирской области.

ГЛАВА ГОРОДА

А.В. КОЛГАШКИН

Учредитель - администрация ЗАТО г. Радужный Владимирской области.
Издатель - некоммерческое партнерство «МГКТВ» г. Радужный.

Главный редактор - А. В. ТОРОПОВА.

Информационный бюллетень администрации ЗАТО г. Радужный «Радуга-информ» №47 (1619) от 7.07.2022 г. (12+) Адрес издателя: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 13, к. 95. Тел/факс 3-27-13. Адрес редакции: 600910, Владимирская обл., г. Радужный, 1-й квартал, д. 55. Тел/факс 3-29-48. E-mail: radugainform@nprmgktv.ru

Зарегистрирован в Центральном региональном управлении регистрации и контроля за соблюдением законодательства о средствах массовой информации Комитета Российской Федерации по печати (г. Тверь) 17.06.97г. Пер. № Т-1055. Авторы опубликованных материалов несут персональную ответственность за подбор и точность приведенных фактов. Редакция не несет ответственности за объявления от физ. лиц, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности на основании ст. 1 п. 5 ФЗ РФ «О рекламе». Любое использование материалов газеты «Р-И» допускается только с разрешения ее правообладателя - редакции «Р-И». Компьютерная верстка: Е.Л. Бобровой.

Отпечатано 7.07.2022 г. с оригинал-макетов редакцией информационного бюллетеня «Радуга-информ» в ОАО «Владимирская офсетная типография». 600036, г. Владимир, ул. Благодатная, 3.

Подпись в печать: 6.07.2022 г., в 14.00.

Заказ 44147. Тираж 300 экз. Цена - бесплатно.