А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.07.2021 № 574

О внесении изменений в муниципальную программу «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 30.10.2019 №790

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области, постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 25.11.2016 г. № 702 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области», Решением Ольховской районной Думы от 30.06.2021 г. №38/157 «О внесении изменений и дополнений в решение Ольховской районной Думы от 04.12.2020 года № 28/114 «О районном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести следующие изменения в муниципальную программу «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы», утвержденную постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 30.10.2019 №790:

1.1.Изложить текст муниципальной программы «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы» в новой редакции согласно приложению №1.

2.Контроль исполнения настоящего постановления возложить   
на заместителя Главы Ольховского муниципального района В.С. Никонова.

3.Настоящее постановление вступает в силу после с момента его официального обнародования.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И.Курина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 29.07.2021 года № 574

ПАСПОРТ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы»

РАЗДЕЛ 1

1.1. Паспорт муниципальной программы

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства  и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района |
| Соисполнители муниципальной программы | Отсутствуют |
| Цели муниципальной программы | Повышение качества водоснабжения населения Ольховского муниципального района питьевой водой, отвечающего нормативным требованиям действующего законодательства |
| Задачи муниципальной программы | - ликвидация аварийных и ветхих участков сетей водоснабжения;  - модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;  - приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН |
| Целевые показатели муниципальной программы, их значения на последний год реализации | - снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры;  - замена аварийных и ветхих сетей водоснабжения;  - уменьшение количества аварий в системе водоснабжения;  - модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;  - проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области»  -реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;  -проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области»;  -проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области»;  -проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области»;  -приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды;  - приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;  - приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области |
| Сроки и этапы реализации муниципальной программы | Реализация Программы рассчитана на 2020–2023 годы, будет осуществляться в один этап. |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Финансирование программы осуществляется за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы составляет 232434,83 тыс. руб на 2020-2023 годы:  - из федерального бюджета составит 0,00 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году –0,00 тыс. руб.  2) в 2021 году –0,00 тыс. руб.  3) в 2022 году –0,00 тыс. руб.  4)в 2023 году – 0,00 тыс. руб.  - из областного бюджета составит 224929,59 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году –11175,00 тыс. руб.  2) в 2021 году –2100,00 тыс. руб.  3) в 2022 году –169718,40 тыс. руб.  4)в 2023 году – 41936,19 тыс. руб.  - из районного бюджета составит 7505,24 тыс. рублей, в том числе:  1) в 2020 году –3727,64 тыс. руб.  2) в 2021 году –837,00 тыс. руб.  3) в 2022 году – 2771,6 тыс. руб.  4)в 2023 году – 169,00 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - улучшение качества предоставления коммунальных услуг холодного водоснабжения населению Ольховского муниципального района на 30 %;  - сокращение потерь воды на 30 % при транспортировке в системах водоснабжения Ольховского муниципального района |

Раздел № 1.

«Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы».

Система водоснабжения является важнейшей неотъемлемой частью коммунальной инфраструктуры населенных пунктов и имеет решающее значение в обеспечении жизнедеятельности населения и развития района. Качественные и количественные параметры процесса развития систем водоснабжения определены на основе анализа их текущего состояния.

На сегодняшний день система водоснабжения в 12 сельских поселениях Ольховского муниципального района Волгоградской области состоит из 48 артезианских скважин (40 рабочих, 8 нерабочих) и водопроводных сетей протяженностью 214,00 км. На текущий момент система водоснабжения поселений района способна обеспечить потребности населения и производственной сферы питьевой водой.

Система водоснабжения сельских поселений Ольховского муниципального района характеризуется высокой степенью износа. Износ основных фондов систем водоснабжения в муниципальном районе составляет 98%, а в некоторых населенных пунктах составляет практически 100% (х.Гурово, х.Новоольховка, с.Гусевка, х.Забурунный, с.Киреево, п.Нежинский, х.Погожья Балка, х. Песковатский, с.Липовка , с.Романовка, с.Рыбинка, с.Солодча, с.Ягодное, с. Ольховка).

Водопроводной водой обеспечено население 12 из 13 сельских поселений (кроме Каменнобродского сельского поселения, где обеспечение населения водопроводной водой осуществляется из колодцев и скважин частных домовладений).

Проблемы водоснабжения на территории Ольховского муниципального района необходимо решать программно-целевым методом, основываясь на анализе состояния и основных тенденций развития систем водоснабжения, учете основных проблем, требованиях обеспечения населения питьевой водой в соответствии с требованиями, предъявляемыми к показателям качества питьевой воды.

Повышение эффективности использования водоснабжения требует:

- координации действий поставщиков и потребителей ресурсов, выработки общей технической политики, согласования договорных условий, сохранения баланса и устойчивости работы технических систем;

- достаточное участие средств местного бюджета в финансировании всего комплекса мероприятий по водоснабжению и необходимая координация действий и ресурсов органов местного самоуправления с мероприятиями федеральных и региональных программ в данном направлении;

Программа «Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы» определяет ряд мероприятий по улучшению предоставления коммунальной услуги населения «Холодное водоснабжение». В целях улучшения необходимо реализовать следующие первоочередные мероприятия:

- замена водопроводных изношенных сетей на новые;

- установка дополнительного оборудования, башен на водопроводной сети;

- разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка»;

- реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;

- реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области (проектирование);

- реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование);

- реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование);

-приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды;

- приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;

- приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области.

Раздел № 2

«Цели, задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Основными целями муниципальной программы являются:

- повышение качества водоснабжения населения Ольховского муниципального района питьевой водой, отвечающего нормативным требованиям действующего законодательства.

Для достижения указанных целей необходимо решение следующих задач:

- ликвидация аварийных и ветхих участков сетей водоснабжения;

- модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;

- приведение качества питьевой воды в соответствие с требованиями СанПиН.

Реализация Программы рассчитана на 2020–2023 годы, осуществляется в один этап.

Раздел № 3

«Целевые показатели достижения целей и решения задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы».

Показателями эффективности реализации муниципальной программы являются:

- снижение уровня износа коммунальной инфраструктуры;

- замена аварийных и ветхих сетей водоснабжения;

- уменьшение количества аварий в системе водоснабжения;

- модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения;

- проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области»

-реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;

-проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области»;

-проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области»;

-проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области»;

-приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды;

-приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;

- приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области.

Целевые показатели достижения целей и задач, ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы отображены в таблице № 1.

Таблица № 1.

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевых показателей | | | | |  |
| Базовый год  (отчетный) | Текущий  год | Первый год реализации муниципальной программы | Второй год реализации муниципальной программы | Третий год реализации муниципальной программы | Четвертый год реализации муниципальной программы |
| 1 | 2 | 33 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Износ сетей водоснабжения | % | 98 | 98 | 98 | 97 | 96 | 90 |
| 2 | Количество аварий в системе водоснабжения | ед. | 120 | 120 | 110 | 100 | 90 | 80 |
| 3 | Количество замененных сетей водоснабжения | км | - | -- | 0,1 | 0,1 | 2 | 0 |
| 4 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | ед. | 0 | 00 | 0 | 0 | 3 | 0 |
| 5 | Проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | ед. | 0 | 00 | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | ед. | 0 | 00 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 7 | Проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения  п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области» | ед. | 0 | 00 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 8 | Проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения  с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области» | ед. | 0 | 00 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 9 | Проектно-сметная документация на объект «Реконструкция системы водоснабжения  с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области» | ед. | 0 | 00 | 0 | 0 | 1 | 0 |
| 10 | приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды | ед. | 0 | 00 | 0 | 3 | 0 | 0 |
| 11 | приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | комп. |  |  |  | 1 |  |  |
| 12 | приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | комп. |  |  |  | 1 |  |  |

Раздел № 4.

«Обобщенная характеристика основных мероприятий муниципальной программы».

Для решения задач муниципальной программы необходимо провести следующие мероприятия:

- приобрести необходимые материалы и провести работы по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района протяженностью 2,2 км;

- приобрести и провести работы по установке водонапорных башен для нормализации давления в водопроводных системах Ольховского муниципального района в количестве 3 ед.;

- разработать проектно-сметную документацию по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка»;

-выполнить работы по реконструкции системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области;

- разработать проектно-сметную документацию по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области»;

- разработать проектно-сметную документацию по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование);

- разработать проектно-сметную документацию по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области».

- приобрести и установить оборудование для доочистки воды;

- приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области – 1 комплект;

- приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области – 1 комплект.

Перечень мероприятий муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области указан в таблице № 2.

Таблица № 2.

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Год реализации | Объем и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
| Всего | в том числе | | | |
| Федеральный бюджет | Областной бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, уменьшение потерь при транспортировке воды и как результат обеспечение населения питьевой водой в достаточных объемах |
| 2021 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 |
| 2022 | 1100,00 | 0,00 | 0,00 | 1100,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения: приобретение и установка водонапорных башен | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Нормализация давления в водопроводной сети и как результат бесперебойное обеспечение населения питьевой водой |
| 2021 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 |
| 2022 | 900,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 14900,64 | 0,00 | 11175,00 | 3725,64 | 0,00 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  в с. Ольховка» |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 4 | Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | Предотвращение возникновения аварийных ситуаций, обеспечение населения питьевой водой, отвечающей нормативным требованиям действующего законодательства |
| 2021 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 |
| 2022 | 170400,00 | 0,00 | 169718,40 | 681,60 | 0,00 |
| 2023 | 42105,19 | 0,00 | 41936,19 | 169,00 | 0,00 |
| 5 | Реконструкция системы водоснабжения  п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  п. Нежинский Ольховского района Волгоградской области» |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 50,00 | 0,00 | 0,00 | 50,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6 | Реконструкция системы водоснабжения  с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области» |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7 | Реконструкция системы водоснабжения  с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения  с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области» |
| 2021 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2022 | 20,00 | 0,00 | 0,00 | 20,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 8 | Приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Обеспечение населения питьевой водой, отвечающей нормативным требованиям действующего законодательства |
| 2021 | 2334,00 | 0,00 | 2100,00 | 234,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Обеспечение населения питьевой водой, отвечающей нормативным требованиям действующего законодательства |
| 2021 | 450,00 | 0,00 | 00,00 | 450,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 10 | Приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | Обеспечение населения питьевой водой, отвечающей нормативным требованиям действующего законодательства |
| 2021 | 150,00 | 0,00 | 00,00 | 150,00 | 0,00 |
| 2022 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2023 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого |  |  | 232434,83 | 0,00 | 224929,59 | 7505,24 | 0,00 |  |

Раздел № 5.

«Прогноз сводных показателей муниципальных заданий в рамках реализации муниципальной программы».

Оказание (выполнение) в рамках муниципальной программы муниципальными учреждениями Ольховского муниципального района Волгоградской области муниципальных услуг (работ) юридическим и (или) физическим лицам в рамках муниципальной программы не предусмотрено.

Раздел № 6.

«Обоснование объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы».

Финансирование мероприятий муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального, областного бюджета и бюджета Ольховского муниципального района. Общий объем ассигнований по финансированию программы на 2020-2023 годы составляет 232434,83 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение муниципальной программы Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета указано в таблице № 3.

Расчет финансовых средств по мероприятиям муниципальной программы:

(расчет сделан на основании коммерческих предложений).

2020 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

0,1 км х 1000,00 рублей = 1000,00 рублей.

1. Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» - 14 900 640,00 рублей.
2. Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области - 1000,00 рублей.

Итого: рублей 14 902 640,00 руб.

2021 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

0,1 км х 1000,00 рублей = 1000,00 рублей.

1. Приобретение и установка водонапорных башен:

1 башня х 1 000,00 рублей = 1 000,00 рублей.

3. Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области- 1000,00 рублей.

4. Приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды:

3 системы х770 000,00 рублей = 2 334 000,00 руб.

5. Приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области:

1 комплект x 450 000,00 = 450 000,00 рублей

6. Приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области:

1 комплект x 150 000,00 = 150 000,00 рублей

Итого 2 937 000,00 рублей.

2022 г.

1. Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб на новые:

2 км х 550 000,00 рублей = 1 100 000,00 рублей.

1. Приобретение и установка водонапорных башен:

3 башни х 300 000,00 рублей = 900 000,00 рублей.

3. Реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) – 50 000,00 рублей.

4. Реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) – 20 000,00 рублей.

5. Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) – 20 000,00 рублей.

6. Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области- 170 400 000,00 рублей.

Итого: 172 490 000,00 рублей

2023г.

1.Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области – 42 105 190,00 рублей.

Итого: 42 105 190,00 рублей.

Таблица № 3.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области за счет средств, привлеченных из различных источников финансирования, с распределением по главным распорядителям средств районного бюджета.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Год реализации | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| Всего | В том числе | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местный бюджет | внебюджетные средства |
| Реконструкция и модернизация систем водоснабжения в населенных пунктах Ольховского муниципального района на 2020-2023 годы | 2020 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 14902, 64 | 0,00 | 11175,00 | 3727,64 | 0,00 |
| 2021 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 2937,00 | 0,00 | 2100,00 | 837,00 | 0,00 |
| 2022 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 172490,00 | 0,00 | 169718,4 | 2771,6 | 0,00 |
| 2023 | Отдел ЖКХ, С и ООС | 42105,19 | 0,00 | 41936,19 | 169,00 | 0,00 |
| Итого |  |  | 232434,83 | 0,00 | 224929,59 | 7505,24 | 0,00 |

Раздел № 7.

«Механизмы реализации муниципальной программы».

Заказчиком-координатором программы является администрация Ольховского муниципального района, которая осуществляет управление и организует реализацию мероприятий программы по срокам и процедурам, согласованным с заказчиками – непосредственными исполнителями мероприятий программы.

Исполнителями программы являются:

- отдел жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

Раздел № 8.

«Перечень имущества, создаваемого (приобретаемого) в ходе реализации муниципальной программы»:

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и установка водонапорных башен в населенных пунктах Ольховского муниципального района» - 2021-2022 годы на сумму 901,00 тыс. рублей.

- водонапорные башни – 3 ед.

Срок начала и окончания разработки проектно-сметной документации на объект строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» - 2020 год на сумму 14900,64 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области– 2020- 2023 годы на сумму 212507,19 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и установка нового оборудования вместо устаревшего, замена изношенных водопроводных труб» -2020-2022 годы сумму 1102 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Реконструкция системы водоснабжения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области (проектирование)»– 2022 год на сумму 50,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Реконструкция системы водоснабжения с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование)»– 2022 год на сумму 20,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование)»– 2022 год на сумму 20,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды»– 2021 год на сумму 2334,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области»– 2021 год на сумму 450,00 тыс. рублей.

Срок начала и окончания выполнения мероприятия «Приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области»– 2021 год на сумму 150,00 тыс. рублей.

ПЛАН

реализации муниципальной программы администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование программы контрольного события | Ответственный исполнитель муниципальной программы | Срок наступления контрольного события (дата) | | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 2020 г. | | | | 2021 г. | | | | 2022 г. | | | | 2023 г. | | | | |
| I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | IV кв. | I кв. | II кв. | III кв. | | IV кв. |
| 1 | Приобретение необходимых материалов и проведение работ по замене устаревшего оборудования, изношенных водопроводных труб системы водоснабжения Ольховского муниципального района | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-июнь | Июль-сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  |  |  | |  |
| 2 | Модернизация устаревшего оборудования системы водоснабжения:  - приобретение и установка водонапорных башен | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь |  |  |  | |  |
| 3 | Разработка проектно-сметной документации по объекту строительства «Реконструкция системы водоснабжения в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области» | Отдел ЖКХ, С и ООС |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  |  |  | Октябрь - декабрь | январь - март | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь | январь - март | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | | Октябрь - декабрь |
| 5 | Реконструкция системы водоснабжения  п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  |  |  |  | январь - март | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  | |  |
| 6 | Реконструкция системы водоснабжения  с. Гусевка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  |  |  |  | январь - март | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  | |  |  |
| 7 | Реконструкция системы водоснабжения  с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области (проектирование) | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  |  |  |  | январь - март | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  | |  |  |
| 8 | Приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды | Отдел ЖКХ, С и ООС |  |  |  |  |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 9 | Приобретение и поставка материалов и комплектующих изделий для трубопроводов водоснабжения из напорных полиэтиленовых труб для прокладки новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области |  |  |  |  |  |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| 10 | Приобретение и поставка железобетонных изделий для новой водопроводной системы в с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области |  |  |  |  |  |  | Апрель-июнь | Июль -сентябрь | Октябрь - декабрь |  |  |  |  |  |  | |  |  |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.07.2021 № 576

О внесении изменений в постановление

Администрации Ольховского муниципального

района от 18.03.2019 года № 200 «О создании

межведомственной комиссии по профилактике

правонарушений Ольховского муниципального района »

В связи с кадровыми перестановками

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести изменения:

1. В постановление Администрации Ольховского муниципального района от 18.03.2019 года № 200 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ольховского муниципального района», утвердив приложения № 1 в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского района Ольховского муниципального района Л.Ю.Курину.

3.Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И.Курина

Приложение №1

Утверждено постановлением

Администрации Ольховского

муниципального района

от 29.07.2021 г. № 576

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений

Ольховского муниципального района

1.Председатель межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ольховского муниципального района Курина Любовь Ивановна – первый заместитель Главы Ольховского муниципального района.

2.Заместитель председателя межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ольховского муниципального района Султанхакимов Данис Рашидович - ВриО начальника отделения УУП и ПДН О МВД РФ по Ольховскому району.

3.Секретарь межведомственной комиссии по профилактике правонарушений Ольховского муниципального района Курдюков Антон Николаевич – начальник отдела ГОЧС и МР администрации Ольховского муниципального района.

Члены комиссии:

1.Сухолозов Сергей Александрович – атаман юртового казачьего общества «Ольховский юрт» (по согласованию);

2.Орлов Павел Геннадьевич – старший инспектор Иловлинского МФ ФКУУИИ УФСИН России по Волгоградской области (по согласованию);

3. Ильин Андрей Михайлович – старший оперуполномоченный Отдела УФСБ России по Волгоградской области в г. Камышине (по согласованию);

4.Челобитчикова Валентина Михайловна – директор ГКУ Центр занятости населения Ольховского района (по согласованию);

5. Воронина Елена Александровна – начальник Отдела культуры, спорта и социальной политики Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

6. Бессонова Наталья Васильевна – начальник Отдела по образованию и молодёжной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;

7. Макарейкина Елена Сергеевна – ответственный секретарь КДН и ЗП Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29.07.2021 № 582

«Об исполнении бюджета

Ольховского муниципального района

Волгоградской области за 1 полугодие 2021 года»

Заслушав и обсудив информацию начальника отдела финансового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области И.П. Прошакову об исполнении бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области за 1 полугодие 2021 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области за 1 полугодие 2021 года.

2.Направить указанный отчет в Ольховскую районную Думу Волгоградской области и в контрольно-счетный орган Ольховского района Волгоградской области.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области Л.И.Курину.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И.Курина

Приложение 1 к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

от 29.07.2021 г. № 582

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЗА 1 ПОЛУГОДИЕ 2021 ГОДА

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетной классификации | Наименование доходов | Бюджет  2021 г | Исполнение за 1 полугодие  2021 г | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **170097,700** | **64731,375** | **38,06** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **116975,800** | **44138,843** | **37,77** |
| **000 1 01 02000 01 0000 110** | **Налог на доходы физических лиц** | **116975,800** | **44138,843** | **37,77** |
| 000 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со [статьями 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM), [227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) и [228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 106193,800 | 43160,705 | 40,64 |
| 000 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со [статьей 227](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CD3273K8NEM) Налогового кодекса Российской Федерации | 5730,000 | 499,203 | 8,71 |
| 000 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со [статьей 228](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CF32738310K4NFM) Налогового кодекса Российской Федерации | 4960,000 | 459,680 | 9,27 |
| 000 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со [статьей 227.1](consultantplus://offline/ref=DEDC325938FB1BC8753B2C5CC35DF0D93E579B571D7181BE102272FBE0E6BDCBD513A2CB377AK8N5M) Налогового кодекса Российской Федерации | 92,000 | 19,255 | 20,93 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **5356,300** | **2733,718** | **51,04** |
| 000 1 03 02000 01 0000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории российской Федерации | 5356,300 | 2733,718 | 51,04 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **9992,000** | **4970,450** | **49,74** |
| 000 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 3031,000 | 355,865 | 11,74 |
| 000 1 05 02000 00 0000 110 | Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 1500,000 | 1279,471 | 85,30 |
| 000 1 05 04000 02 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения | 1308,000 | 1059,858 | 81,03 |
| 000 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 4153,000 | 2275,256 | 54,79 |
| **000 1 08 00000 00 0000 000** | **Государственная пошлина** | **1673,200** | **2263,532** | **135,28** |
| 000 1 08 03000 01 0000 110 | Государственная пошлина по делам рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями | 1673,200 | 2263,532 | 135,28 |
| **000 111 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **27266,400** | **5673,709** | **20,81** |
| 000 1 11 05010 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 26749,000 | 5042,390 | 18,85 |
| 000 1 11 05020 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений) | 448,000 | 602,196 | 134,42 |
| 000 1 11 05030 00 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 19,400 | 9,699 | 50,00 |
| 000 1 11 07000 00 0000 120 | Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий | 50,000 | 19,424 | 38,85 |
| **000 112 00000 00 0000 000** | **Платежи при пользовании природных ресурсов** | **343,700** | **48,146** | **14,01** |
| 000 1 12 01000 01 0000 120 | Плата за негативное воздействие на окружающую среду | 343,700 | 48,146 | 14,01 |
| **000 1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **7798,100** | **2986,377** | **38,30** |
| 000 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (работ) | 7438,100 | 2807,768 | 37,75 |
| 000 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 360,000 | 178,609 | 49,61 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **109,000** | **82,788** | **75,95** |
| **000 1 16 00000 00 0000 000** | **Штрафы, санкции, возмещение ущерба** | **583,200** | **1833,830** | **314,44** |
| **000 1 17 00000 00 0000 000** | **Прочие неналоговые доходы** | **0,0** | **- 0,018** |  |
| 00 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | **384162,003** | **156635,987** | **40,77** |
| 000 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 182908,028 | 51309,978 | 28,05 |
| 000 2 02 25576 05 0000 150 | Субсидии на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или агломераций | 124228,600 | 19115,381 | 15,39 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии местным бюджетам на приобретение и монтаж оборудования для доочистки воды | 2100,000 | 0,000 |  |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на софинансирование расходных обязательств, возникающих в связи с доведением до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации | 806,900 | 866,800 | 107,42 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование проектов местных инициатив | 750,000 | 0,000 |  |
| 000 2 02 20041 05 0000 150 | Субсидии на реализацию мероприятий в сфере дорожной деятельности на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов | 8584,000 | 4831,178 | 56,28 |
| 000 2 02 20041 05 0000 150 | Субсидии на реализацию мероприятий, связанных с организацией освещения улично-дорожной сети населенных пунктов, на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов | 8000,000 | 287,100 | 3,59 |
| 000 2 02 25228 05 0000 150 | Субсидии на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием | 2876,500 | 0,000 |  |
|  |
| 000 2 02 29999 050000 150 | Субсидии на дооснащение объектов спортивной инфраструктуры оборудованием для лиц с ограниченными возможностями | 100,000 | 0,000 |  |
| 000 2 02 25497 050000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 537,000 | 537,000 | 100,00 |
| 000 2 02 25467 050000 150 | Субсидии на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 2148,600 | 2148,600 | 100,00 |
| 000 2 02 25304 05 0000 150 | Субсидии на организацию горячего питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях | 6393,000 | 2765,996 | 43,27 |
| 000 2 02 27576 05 0000 150 | Субсидии бюджетам на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности в рамках обеспечения комплексного развития сельских территорий | 0,000 | 9973,023 |  |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на благоустройство площадок для проведения праздничных линеек и других мероприятий в муниципальных общеобразовательных организациях на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов | 1000,000 | 500,000 | 50,00 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на приобретение и замену осветительных приборов, а также на выполнение необходимых для этого работ в зданиях муниципальных образовательных организаций на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов | 1000,000 | 0,000 |  |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на замену кровли и выполнение необходимых для этого работ в зданиях муниципальных образовательных организаций на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов. | 5000,000 | 500,000 | 10,00 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на приобретение и замену оконных блоков в муниципальных образовательных организациях | 971,400 | 971,400 | 100,0 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на организацию летнего отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципальных образовательных организаций | 392,400 | 306,000 | 77,98 |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии для решения отдельных вопросов местного значения в сфере дополнительного образование детей | 1004,600 | 0,000 |  |
| 000 2 02 29999 05 0000 150 | Субсидии на обеспечение сбалансированности местных бюджетов бюджетам муниципальных образований | 17015,000 | 8507,500 | 50,00 |
| **000 2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **184373,115** | **101937,924** | **55,29** |
| 000 2 02 30022 05 0000 150 | Субвенции на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг | 5291,800 | 4773,675 | 90,21 |
| 000 2 02 35120 05 0000 150 | Субвенции на составление списков присяжных заседателей федеральных судов | 13,600 | 0,000 |  |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенция на обеспечение деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 324,3 | 162,200 | 50,02 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию деятельности административных комиссий муниципальных образований | 298,1 | 149,050 | 50,00 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на осуществление государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов архивного фонда | 319,9 | 174,346 | 54,50 |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на реализацию мероприятий по обращению с животными без владельцев | 34,2 | 0,000 |  |
| 000 2 02 30024 0 50000 150 | Субвенции на установление регулируемых тарифов на регулярные перевозки по муниципальным маршрутам на 2021 год | 82,4 | 0,000 |  |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенции на осуществление деятельности органов опеки и попечительства | 979,4 | 489,700 | 50,00 |
| 000 2 02 30024 05 0000150 | Субвенция на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций, связанных с применением ими социальных тарифов (цен) на коммунальные услуги и услуги технического водоснабжения, поставляемого населению. | 1419,4 | 476,162 | 33,55 |
| 000 2 02 35469 05 0000 150 | Субвенция на проведение Всероссийской переписи населения 2021 года | 263,600 | 0,000 |  |
| 000 2 02 35930 05 0000 150 | Субвенции на выполнение полномочий по регистрации актов гражданского состояния. | 1011,800 | 487,687 | 48,20 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг специалистам учреждений культуры | 839,200 | 306,104 | 36,48 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на организацию питания детей обучающихся в общеобразовательных организациях (1-11 классы) закон № 1111-од от 10.11.2005 г | 5247,800 | 2295,000 | 43,73 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг работникам библиотек и медработникам образовательных учреждений | 66,800 | 66,800 | 100,00 |
| 000 202 30024 05 0000 150 | Субвенции на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг педагогическим работникам | 3646,400 | 2300,000 | 63,08 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ начального, основного, среднего общего образования муниципальными общеобразовательными организациями | 127906,000 | 69185,500 | 54,09 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными образовательными организациям | 8202,800 | 4839,500 | 59,00 |
| 000 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции на реализацию образовательных программ дошкольного образования муниципальными дошкольными образовательными организациями | 17871,2 | 11152,200 | 62,40 |
| 000 2 02 30027 05 0000150 | Субвенции на выплату пособий по опеке и попечительству | 7120,0 | 3300,000 | 46,35 |
| 000 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции на вознаграждение за труд, причитающееся приёмным родителям и представление им мер социальной поддержки | 2400,3 | 1410,000 | 58,74 |
| 000 2 02 30029 05 0000 150 | Субвенции на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждений | 1034,100 | 370,000 | 35,78 |
| **000 2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **16880,860** | **10579,021** | **62,67** |
| 000 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 3915,223 | 2105,924 | 53,79 |
| 000 2 02 45303 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам | 11093,040 | 6742,401 | 60,78 |
| 000 2 02 45519 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры | 50,000 | 50,000 | 100,000 |
| 000 2 02 49999 05 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций за счет резервного фонда | 1638,597 | 1638,597 | 100,000 |
| 000 2 02 49999 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты на обеспечение социальных гарантий молодым специалистам, работающим в сельской местности | 184,000 | 42,099 | 22,88 |
| **000 218 05000 05 0000 150** | **Доходы бюджетов муниципальных районов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет** | **0,000** | **78,128** |  |
| **000 219 00000 05 0000 150** | **Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов** | **0,000** | **-7269,064** |  |
|  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **554259,703** | **221367,362** | **39,94** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование расходов** | **Раздел Подраздел** | **бюджет 2021 год** | **Исполнение за 1полуг. 2021 г** | **% исполнения** |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **52223,914** | **22733,480** | **43,53** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1445,000 | 568,902 | 39,37 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 0103 | 1156,000 | 472,028 | 40,83 |
| Функционирование Правительства Р.Ф., высших исполнительных органов государственной власти субъектов Р.Ф., местных администраций | 0104 | 17327,100 | 7332,456 | 42,32 |
| Судебная система | 0105 | 13,600 | 0,000 |  |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 0106 | 5534,390 | 2364,146 | 42,72 |
| Резервный фонд | 0111 | 100,000 | 0,000 |  |
| Другие общегосударрственные вопросы | 0113 | 26647,824 | 11995,948 | 45,02 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0300** | **3305,200** | **11,624** | **0,35** |
| Гражданская оборона | 0309 | 110,000 | 11,624 | 10,57 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0310 | 165,300 | 0,000 |  |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 3029,900 | 0,000 |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0400** | **31705,800** | **9054,580** | **28,56** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 0405 | 34,200 | 0,000 |  |
| Транспорт | 0408 | 3084,800 | 1172,687 | 38,02 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 26511,300 | 7425,978 | 28,01 |
| Связь и информатика | 0410 | 1145,000 | 377,325 | 32,95 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 930,500 | 78,590 | 8,45 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0500** | **50962,188** | **19112,898** | **37,50** |
| Коммунальное хозяйство | 0502 | 43165,400 | 11316,110 | 26,22 |
| Благоустройство | 0503 | 7796,788 | 7796,788 | 100,00 |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **0600** | **269,000** | **0,000** |  |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0605 | 269,000 | 0,000 |  |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | **0700** | **285459,843** | **126817,906** | **44,43** |
| Дошкольное образование | 0701 | 55038,953 | 21549,429 | 39,15 |
| Общее образование | 0702 | 193228,178 | 87931,807 | 45,51 |
| Дополнительное образование детей | 0703 | 21563,492 | 10552,404 | 48,94 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 0705 | 30,000 | 0,000 |  |
| Высшее образование | 0706 | 24,000 | 0,000 |  |
| Молодежная политика | 0707 | 1728,120 | 473,903 | 27,42 |
| Другие вопросы в области образования | 0709 | 13847,100 | 6310,363 | 45,57 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **0800** | **48547,080** | **17091,715** | **35,21** |
| Культура | 0801 | 46293,080 | 16360,388 | 35,34 |
| Другие вопросы в области культуры, кинемотографии | 0804 | 2254,000 | 731,327 | 32,45 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **1000** | **22115,600** | **13100,880** | **59,24** |
| Пенсионное обеспечение | 1001 | 830,000 | 396,318 | 47,75 |
| Социальное обеспечение населения | 1003 | 9183,200 | 7043,877 | 76,70 |
| Охрана семьи и детства | 1004 | 11441,400 | 5362,443 | 46,87 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 1006 | 661,000 | 298,242 | 45,12 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **1100** | **59019,083** | **89,126** | **0,15** |
| Массовый спорт | 1102 | 59019,083 | 89,126 | 0,15 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | **1200** | **1986,900** | **813,158** | **40,93** |
| Периодическая печать и издательства | 1202 | 1956,900 | 787,158 | 40,22 |
| Другие вопросы в области средств массовой информации | 1204 | 30,000 | 26,000 | 86,67 |
| **ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА** | **1300** | **300,000** | **54,056** | **18,02** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 | 300,000 | 54,056 | 18,02 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **1400** | **21346,749** | **10328,500** | **48,38** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 1403 | 21346,749 | 10328,500 | 48,38 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** |  | **577241,357** | **219207,923** | **37,98** |
| **ДЕФИЦИТ(-),ПРОФИЦИТ(+)** |  | **-22981,654** | **2159,439** |  |
|  |  |  |  |  |

ОТЧЕТ

о расходовании средств резервного фонда Главы Ольховского

муниципального района за 1 полугодие 2021 года

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | КБК  раздел,  подраздел | Предусмотрено  бюджетом на 2021 год | Исполнено  за 1 полугодие 2021 года |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Резервный фонд бюджета - всего | 0111 | 100,0 | 0,0 |

Начальник отдела финансового обеспечения: И.П.Прошакова

ОТЧЕТ об исполнении Дорожного фонда

Ольховского муниципального района за 1 полугодие 2021 года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| n п/п | наименование показателей | Бюджет  на 2021 год  тыс. руб. | Исполнение за 1 полуг. 2021год  тыс.руб. | %  исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| доходы – всего 26511,3 | | | 7426,0 | 28,0 |
| а) | остаток средств фонда на 1 января очередного финансового года | 4403,3 | 0,0 |  |
| б) | средства бюджета Ольховского муниципального района в размере прогнозируемых поступлений от: | 5356,3 | 2733,7 | 51,0 |
|  | акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории российской федерации | 5356,3 | 2733,7 | 51,0 |
| в) | субсидий из областного бюджета на формирование муниципального дорожного фонда Ольховского муниципального района | 16584,0 | 5118,3 | 30,9 |
| г) | иных поступлений в бюджет района, утвержденных решением Ольховской районной думы и не противоречащих законодательству Российской федерации и Волгоградской области | 167,7 | 0,0 |  |
| расходы - всего 26511,3 | | | 7426,0 | 28,0 |
| а) | содержание и ремонт действующей сети автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 9617,6 | 2256,5 | 23,5 |
| б) | проектирование, строительство (реконструкция) и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 10691,0 | 290,0 | 0,03 |
| в) | приобретение специализированной дорожной техники | 6060,7 | 4879,5 | 80,5 |
|  | итого: | 26511,3 | 7426,0 | 28,0 |

Начальник отдела финансового обеспечения И.П.Прошакова

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.08.2021 № 587

Об образовании рабочей группы по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области

В целях обеспечения выполнения мероприятий программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области и недопущения нарушения законодательства при их реализации постановляю:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Образовать рабочую группу по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - рабочая группа) и утвердить ее состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 02.08.2021 года № 587

Состав

рабочей группы по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Никонов Владимир Сергеевич |  | заместитель Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководитель рабочей группы; |
| Синицкая  Татьяна Евгеньевна |  | начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации Ольховского муниципального района, заместитель руководителя рабочей группы; |
| Персидская  Юлия Александровна |  | консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации Ольховского муниципального района, секретарь рабочей группы; |
| Кудрявцева  Анна Сергеевна |  | начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Ольховского муниципального района; |
| Колесова  Наталья Александровна  Косинцев  Виктор Иванович  Мамонова  Вероника Владимировна  Вакулич  Инна Валерьевна  Кускова  Татьяна Викторовна  Главы сельских поселений |  | мастер АО в г. Котово ООО «Газпром межрегионгаз Волгоград»  (по согласованию);  начальник Ольховского газового участка АО «Газпром газораспределение Волгоград» (по согласованию);  руководитель МУ «ЦБ О МОУ»  (по согласованию);  начальник отдела сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района;  начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района;  по согласованию |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 02.08.2021 года № 587

Положение

о рабочей группе по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - рабочая группа) является постоянно действующим координационным органом, образованным в целях обеспечения выполнения мероприятий программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, и недопущения нарушения законодательства при их реализации.

1.2. Под программами газификации в настоящем Положении подразумеваются государственные, региональные, ведомственные программы и подпрограммы, реализуемые на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области в сфере газификации.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Ольховского муниципального района, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи рабочей группы

Основными задачами рабочей группы являются:

анализ текущей ситуации в сфере реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области;

выработка согласованных решений по формированию графиков догазификации населенных пунктов Ольховского района Волгоградской области и реализации мероприятий, предусмотренных такими графиками;

проведение мониторинга реализации мероприятий графиков догазификации населенных пунктов Ольховского района Волгоградской области;

подготовка предложений и рекомендаций по совершенствованию реализации программ газификации на территории Ольховского района Волгоградской области;

выявление и учет общественного мнения по проблемным вопросам, возникающим при реализации программ газификации на территории Ольховского района Волгоградской области, с целью их разрешения;

обеспечение взаимодействия между заинтересованными организациями по вопросу реализации программ газификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области;

информирование регионального штаба, курирующего вопросы догазификации на территории Волгоградской области, о ходе реализации мероприятий догазификации на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3. Права рабочей группы

Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления муниципальных образований Ольховского муниципального района Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений необходимые для осуществления своей деятельности материалы и информацию;

заслушивать на своих заседаниях членов рабочей группы, а также не входящих в ее состав представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Ольховского муниципального района Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций и общественных объединений, привлекаемых экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

направлять в установленном порядке в региональный штаб, курирующего вопросы догазификации на территории Волгоградской области, предложения по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и другие члены рабочей группы. В отсутствие руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.3. В заседаниях рабочей группы могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти Волгоградской области, государственных и муниципальных учреждений, других организаций, общественных объединений и иные компетентные заинтересованные лица.

4.4. Руководитель рабочей группы:

руководит деятельностью рабочей группы;

утверждает план работы рабочей группы;

проводит заседания рабочей группы;

распределяет обязанности между ее членами, дает им поручения;

определяет место, время проведения заседания рабочей группы и утверждает повестку заседания рабочей группы;

осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Секретарь рабочей группы:

осуществляет подготовку проекта плана работы рабочей группы;

организует работу по подготовке отчета о деятельности рабочей группы;

осуществляет контроль за выполнением плана работы рабочей группы и представлением отчетности рабочей группы;

формирует проект повестки заседания рабочей группы;

организует подготовку материалов к заседаниям рабочей группы;

информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения заседания рабочей группы и повестке заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний рабочей группы;

осуществляет контроль за выполнением принятых рабочей группой решений и поручений руководителя рабочей группы;

формирует в дела документы, связанные с деятельностью рабочей группы, хранит их и сдает в архив комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области в установленном порядке;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Члены рабочей группы:

имеют право доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы;

могут вносить на обсуждение вопросы, необходимость в рассмотрении которых возникла после утверждения плана работы рабочей группы;

в случае несогласия с принятым решением вправе излагать письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

4.7. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы рабочей группы и повесткой заседания рабочей группы.

4.8. Основной формой работы рабочей группы являются заседания. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

По решению руководителя рабочей группы (в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы) заседание рабочей группы может проводиться с использованием систем видео-конференц-связи.

Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании рабочей группы он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании рабочей группы и приобщается к протоколу заседания рабочей группы.

Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы с учетом поступившего мнения в письменной форме отсутствующего на заседании члена рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.9. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер и оформляются протоколом (в краткой или полной форме) в течение пяти дней со дня проведения заседания рабочей группы. Протокол заседания рабочей группы подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

4.10. По решению руководителя рабочей группы (в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы) заседание рабочей группы может проводиться в дистанционной форме (без созыва заседания) путем проведения заочного голосования.

В случае проведения заочного голосования руководитель рабочей группы (в его отсутствие - заместитель руководителя рабочей группы) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления листов заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования, подписывает сообщение о проведении заочного голосования.

Секретарь рабочей группы подготавливает листы заочного голосования и необходимые материалы.

Сообщение о проведении заочного голосования, листы заочного голосования и необходимые материалы направляются секретарем рабочей группы членам рабочей группы не позднее чем за пять рабочих дней до окончания срока представления листов заочного голосования.

Лист заочного голосования должен содержать:

фамилию, имя и отчество члена рабочей группы, которому направляется лист заочного голосования;

вопросы, вынесенные на заочное голосование;

варианты голосования по каждому вопросу, выраженные формулировками "за", "против", "воздержался";

дату окончания срока представления листа заочного голосования и дату подведения итогов заочного голосования.

Заочное голосование осуществляется путем проставления подписи в листе заочного голосования.

При наличии замечаний по вопросам, вынесенным на заочное голосование, в листе заочного голосования делается отметка "см. замечания" и ставится подпись члена рабочей группы. Замечания оформляются в письменном виде, подписываются соответствующим членом рабочей группы и прилагаются к листу заочного голосования.

Заполненные листы заочного голосования, подписанные лично членами рабочей группы, направляются секретарю рабочей группы не позднее даты окончания срока их представления.

Решение, принимаемое путем заочного голосования, считается принятым, если за него проголосовало более половины членов рабочей группы.

В случае равенства голосов решающим считается голос руководителя рабочей группы (в его отсутствие - заместителя руководителя рабочей группы).

Результаты заочного голосования заносятся секретарем рабочей группы в протокол заочного голосования, в котором указываются:

место и время составления протокола заочного голосования;

дата подведения итогов заочного голосования;

члены рабочей группы, принявшие участие в заочном голосовании;

вопросы, вынесенные на заочное голосование, и результаты заочного голосования по каждому вопросу;

принятые решения.

К протоколу заочного голосования прилагаются листы заочного голосования.

Протокол заочного голосования подписывается руководителем рабочей группы (в его отсутствие - заместителем руководителя рабочей группы) и секретарем рабочей группы.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.08.2021 №588

Об утверждении Порядка расходования в 2021 году

средств бюджета Ольховского муниципального района,

источником финансового обеспечения которых являются

иные межбюджетные трансферты из областного бюджета

бюджетам муниципальных районов и городских округов

Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного

денежного вознаграждения за классное руководство

педагогическим работникам муниципальных образовательных

организаций Волгоградской области, реализующих 

образовательные программы начального общего,

основного общего и среднего общего образования,

в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы

В соответствии с постановлением администрации Волгоградской области от 30 октября 2017 г. № 574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области» и на основании Соглашения между комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы от 23 июня 2020 г. № 18643000-1-2020-007, дополнительного соглашения от 30 апреля 2021 г. № 18643000-1-2020-007/4, руководствуясь Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемый Порядок расходования в 2021 году средств бюджета Ольховского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

2.Определить Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области органом, уполномоченным осуществлять взаимодействие с комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и общеобразовательными организациями Ольховского муниципального района по вопросам предоставления и расходования средств бюджета Ольховского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы.

 З.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Ольховского муниципального района Бассанскую Н.В.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

Муниципального района А.В. Солонин

УТВЕРЖДЕН постановлением

администрации Ольховского

муниципального района

от 03.08.2021 г. № 588

ПОРЯДОК

расходования в 2021 году средств бюджета Ольховского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы (далее — Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением администрации Волгоградской области от 30 октября 2017 г. № 574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области» и на основании Соглашения между комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области и Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области о предоставлении иного межбюджетного трансферта, имеющего целевое назначение, из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы от 23 июня 2020 г. № 18643000-1-2020-007 дополнительного соглашения от 30 апреля 2021 г. № 18643000-1-2020-007/4.

2. Средства бюджета Ольховского муниципального района (далее — средства бюджета), источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций Волгоградской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, включающие в себя денежное вознаграждение в размере 5000 рублей за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более двух выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более классах, независимо от количества обучающихся в каждом из классов, а также реализуемых в них общеобразовательных программ, включая адаптированные общеобразовательные программы (письмо Министерства Просвещения  России от 28.05.2020 № ВБ-1159/08).

З. Иные межбюджетные трансферты, поступающие в бюджет Ольховского муниципального района, отражаются в доходной части бюджета.

4.Учет операций по расходам бюджета Ольховского муниципального района, в том числе источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты, осуществляется на лицевых счетах получателей средств бюджета, открытых ими в органах Федерального казначейства.

5.При поступлении из комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области иного межбюджетного трансферта, Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее — Отдел по образованию), как главный администратор доходов бюджета Ольховского муниципального района, предоставляет информацию в тот же день о размере и назначении в соответствии с кодами бюджетной классификации поступивших средств в Отдел финансового обеспечения Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее — Финансовый отдел).

6.Финансовый отдел оформляет и предоставляет в Отдел № 22 Управления Федерального казначейства по Волгоградской области (далее — Отдел № 22 УФК) расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования главному распорядителю бюджетных средств — Отделу по образованию.

7.Отдел по образованию оформляет и предоставляет в Отдел № 22 УФК расходные расписания для доведения и отражения на лицевых счетах, открытых в органах федерального казначейства, подведомственным ему получателям бюджетных средств предельных объемов финансирования.

8.Для осуществления расходов, получатели бюджетных средств предоставляют в Отдел № 22 УФК платежные документы, оформленные в установленном порядке.

9.Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ежеквартально, до 05-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в Комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области отчет об использовании полученной субсидии по форме, установленной комитетом образования, науки и молодежной политики Волгоградской области.

10.Средства бюджета носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

11.Не использованный на 01 января 2022 г. остаток субсидий подлежит возврату в областной бюджет.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 03.08.2021 № 592

«О создании рабочей группы по приемке выполненных работ по организации освещения улично – дорожной сети населенных пунктов Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2021 году»

В целях реализации мероприятий, связанных с организацией освещения улично – дорожной сети населенных пунктов Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2021 году:

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1.Создать рабочую группу по приемке выполненных работ по организации освещения улично – дорожной сети населенных пунктов Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2021 году.

2.Утвердить состав рабочей группы по приемке выполненных работ по организации освещения улично – дорожной сети населенных пунктов Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2021 году

согласно приложению 1.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Никонова В.С.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

№ 592 от 03.08.2021 г.

Состав

рабочей группы по приемке выполненных работ по организации освещения улично – дорожной сети населенных пунктов Ольховского муниципального района Волгоградской области в 2021 году

|  |  |
| --- | --- |
| Никонов Владимир Сергеевич | Заместитель Главы Ольховского муниципального района, председатель комиссии |
| Синицкая Татьяна Евгеньевна | Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды, секретарь комиссии |
| Кускова Татьяна Викторовна | Начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования |
| Мамонова Вероника Владимировна | Руководитель МУ «ЦБ О МОУ» |
| Бобров Игорь Фридрихович | Консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды |
| Главы сельских поселений | По согласованию |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 05.08.2021 № 598

Об утверждении Положения о

муниципальном казенном учреждении

«Единая дежурно-диспетчерская служба

администрации Ольховского муниципального района

Волгоградской области (ЕДДС)»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 24 марта 1997 года № 334 «О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства РФ от 21 ноября 2011 г. N 958 "О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру "112",в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Волгоградской области от 21 ноября 2008 г. № 1779-ОД «О защите населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Губернатора Волгоградской области от 08 октября 2012 г. № 958 «О территориальной подсистеме Волгоградской области единой государственной системы преду­преждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном казенном учреждении «Единая дежурно-диспетчерская служба администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области» (Приложение №1).

2.Признать утратившим силу Постановление Администрации Ольховского муниципального района от 22.07.2016 года №422 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Ольховского муниципального района».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному обнародованию.

И.о.Главы Ольховского

муниципального района Л.И.Курина

Приложение №1

|  |
| --- |
| к постановлению Администрации |
| муниципального района |
| от 05.08.2021 г. № 598 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ УЧРЕЖДЕНИИ «единАЯ дежурно-диспетчерскАЯ службА АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬХОВСКОГО муниципального района ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ(ЕДДС)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (ЕДДС)» (далее – МКУ ЕДДС) с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее - система - 112).

1.1.2. МКУ ЕДДС является органом повседневного управления Ольховского муниципального звена территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС). На базе МКУ ЕДДС развертывается система - 112.

1.1.3. МКУ ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Ольховского муниципального района Волгоградской области независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.4. Целью создания МКУ [ЕДДС](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\Положение%20%20МКУ%20ЕДДС.doc#sub_201) является повышение готовности органов местного самоуправления и служб Ольховского муниципального района Волгоградской области к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий администрациями сельских поселений по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в сельских поселений, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. МКУ ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования Ольховского муниципального звена территориальной подсистемы Волгоградской области РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство МКУ ЕДДС осуществляет Глава Ольховского муниципального района Волгоградской области (председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) Ольховского муниципального района), непосредственное – директор МКУ ЕДДС. Координация деятельности руководство МКУ ЕДДС по предупреждению и ликвидации ЧС осуществляется отделом гражданской обороны чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работы Администрации Ольховского муниципального района (далее - ГОЧС и МР).

1.1.7. МКУ ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Волгоградской области, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством Волгоградской области, настоящим Положением, а также соответствующими правовыми актами Администрации Ольховского муниципального района.

1.1.8. МКУ ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) Главного управления МЧС России (далее - ГУ МЧС России) по Волгоградской области, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Основные задачи МКУ ЕДДС

1.2.1. МКУ ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

- прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

- оповещение и информирование руководства ГО, Ольховского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Ольховского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Ольховского муниципального района, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории Ольховского муниципального района) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Ольховского муниципального района, органами местного самоуправления и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Ольховского муниципального района;

- информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

- оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных районов в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

- оперативное управление силами и средствами РСЧС, расположенными на территории Ольховского муниципального района, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий).

1.3. Основные функции МКУ ЕДДС

1.3.1. На МКУ ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

- осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

- информационное обеспечение координационных органов РСЧС Ольховского муниципального района;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до [ДДС](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\Положение%20%20МКУ%20ЕДДС.doc#sub_202) экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

- сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий);

- обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Ольховского муниципального района;

- доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до начальника отдела ГОЧС и МР Администрации Ольховского муниципального района;

- доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля РСЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) муниципального образования полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

- представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

- участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации диспетчеров для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

1.4. Состав и структура МКУ ЕДДС

1.4.1. МКУ ЕДДС включает в себя:

руководство ЕДДС;

дежурно-диспетчерский персонал;

пункт управления;

средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. В состав руководства МКУ ЕДДС входит:

директор МКУ ЕДДС,

заместитель директора - старший дежурный оперативный ЕДДС.

В состав дежурно-диспетчерского персонала входит четыре диспетчера ЕДДС, оператор (диспетчер) системы – 112. В состав оперативной дежурной смены включен диспетчер ЕДДС, оператор (диспетчер) системы - 112.

1.4.3. Количество диспетчеров системы - 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

1.4.4. Пункт управления МКУ ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие места для дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров системы - 112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией.

1.4.5. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбраны с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.6. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой.

1.4.7. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

- средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

- средства оповещения руководящего состава и населения;

- средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

- оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

-система видеоконференцсвязи;

- прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

- метеостанция;

- приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.4.8. Средства связи МКУ ЕДДС должны обеспечивать:

- телефонную связь;

- передачу данных;

- прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных;

- прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»;

- коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

- обмен речевыми сообщениями, документальной и видео информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

- МКУ ЕДДС должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

1.4.9. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее - АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно-управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой системы - 112.

1.4.10. Комплекс средств автоматизации (далее – КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно-управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.11. Местная система оповещения Ольховского муниципального района Волгоградской области представляет собой организационно-техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.12. Система оповещения МКУ ЕДДС должна обеспечивать передачу:

- сигналов оповещения;

- речевых (текстовых) сообщений;

- условных сигналов.

(Задействование местной системы оповещения должно осуществляться дежурно-диспетчерским персоналом с автоматизированных рабочих мест МКУ ЕДДС).

1.4.13. Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:

- нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Ольховского муниципального района;

- журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

- журнал оперативного дежурства;

- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

- инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

- план взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Ольховского муниципального района;

- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

- аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно-химически-биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествий);

- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

- схемы и списки оповещения руководства ГО, Ольховского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС, органов управления, сил и средств на территории Ольховского муниципального района предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Ольховского муниципального района, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

- паспорт безопасности Ольховского муниципального района и ПОО, паспорта территорий Ольховского муниципального района и сельских населенных пунктов, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Ольховского муниципального района и Волгоградской области (в том числе и в электронном виде);

- план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

- графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

- схемы управления и вызова;

- схема местной системы оповещения;

- телефонные справочники;

- документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

- формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

- суточный расчет сил и средств Ольховского муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

- расчет сил и средств Ольховского муниципального района, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

- ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ МКУ ЕДДС

2.1.Режимы функционирования МКУ ЕДДС

2.1.1. МКУ ЕДДС функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для МКУ ЕДДС устанавливает Глава Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.1.3. В режиме повседневной деятельности МКУ ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме МКУ ЕДДС:

- прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании системы - 112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

- передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;

- поддержание КСА в постоянной оперативной готовности;

- контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

- внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

- внесение необходимых изменений в паспорта территорий Ольховского муниципального района и сельских поселений.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории Ольховского муниципального района, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в МКУ ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в МКУ ЕДДС администрации Ольховского муниципального района, а МКУ ЕДДС администрации Ольховского муниципального района незамедлительно передаёт информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области.

2.1.6. В режим повышенной готовности МКУ ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением Главы Ольховского муниципального района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил РСЧС, взаимодействующих с МКУ ЕДДС.

В режиме повышенной готовности МКУ ЕДДС обеспечивает:

- заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

- оповещение должностных лиц КЧС и ПБ Ольховского муниципального района, МКУ ЕДДС, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил РСЧС;

- получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории Волгоградской области, на ПОО, а также за состоянием окружающей среды;

- прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

- координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, МКУ ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации, МКУ ЕДДС, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) а также силы РСЧС, переводятся решением Главы Ольховского муниципального района при возникновении ЧС. В этом режиме МКУ ЕДДС выполняет следующие задачи:

- координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств РСЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

- контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории Ольховского муниципального района;

- оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

- контроль за установлением и перемещением границ зоны, соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

- осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами РСЧС осуществляется непосредственно через МКУ ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится МКУ ЕДДС всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления РСЧС Ольховского муниципального района, ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области.

2.1.10. В случае, если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ПБ или ОШ УКС либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, МКУ ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование МКУ ЕДДС при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Волгоградской области и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании МКУ ЕДДС в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения Волгоградской области предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

2.2. Порядок работы МКУ ЕДДС

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в МКУ ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Ольховского муниципального района, вышестоящих и взаимодействующих органов управления РСЧС по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно-диспетчерским персоналом МКУ ЕДДС, диспетчерами системы - 112.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), МКУ ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам РСЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный МКУ ЕДДС немедленно докладывает Главе Ольховского муниципального района, председателю КЧС и ПБ Ольховского муниципального района, в ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций всех уровней и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования МКУ ЕДДС (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ПБ Ольховского муниципального района.

2.3. Порядок взаимодействия МКУ ЕДДС

С ДДС ЭКСТРЕННЫХ ОПЕРАТИВНЫХ СЛУЖБ И ОРГАНИЗАЦИЙ (ОБЪЕКТОВ)

Порядок взаимодействия МКУ ЕДДС и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Волгоградской области, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ МКУ ЕДДС

3.1. Комплектование и подготовка кадров МКУ ЕДДС

3.1.1. Комплектование личным составом МКУ ЕДДС осуществляется директором МКУ ЕДДС.

3.1.2. Личный состав МКУ ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС являются: тренировки дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом МКУ ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным Главой Ольховского муниципального района с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по Волгоградской области. Тренировки дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области проводятся ежедневно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС осуществляется:

- в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС Волгоградской области, курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных

учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

- ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

- в ходе проведения ежедневного инструктажа, заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС;

- в ходе тренировок с дежурной сменой МКУ ЕДДС, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области;

- в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Ольховского муниципального района. При этом каждая дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил РСЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по Волгоградской области согласно графиков и планов стажировки.

Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала МКУ ЕДДС к несению дежурства.

Ежемесячно анализируется состояние дел по подготовке персонала и представляется Главе Ольховского муниципального района.

3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу

МКУ ЕДДС

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал МКУ ЕДДС должен знать:

- административную структуру Ольховского муниципального района и структуру системы - 112 Волгоградской области. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Ольховского муниципального района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в Ольховского муниципальном районе;

- административные границы Ольховского муниципального района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся в Ольховского муниципальном районе;

- организацию системы дежурно-диспетчерских служб в Ольховском муниципальном районе;

- зону территориальной ответственности ЕДДС Ольховского муниципального района и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Ольховского муниципального района;

- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

- ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда Ольховского муниципального района, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы МКУ ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления МКУ ЕДДС;

- наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных районов, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Ольховского муниципального района;

- порядок информационного обмена.

3.2.2. Директор МКУ ЕДДС должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование МКУ ЕДДС, системы - 112.

3.2.3. Директор МКУ ЕДДС должен уметь:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных перед МКУ ЕДДС задач;

- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования МКУ ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

- организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава МКУ ЕДДС;

- организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

- разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности МКУ ЕДДС.

3.2.4. Требования к директору МКУ ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.5. Заместитель директора-старший дежурный оперативный МКУ ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы дежурного оперативного, диспетчера системы - 112;

- руководящие документы, регламентирующие работу дежурного оперативного, диспетчера системы - 112;

- структуру и технологию функционирования МКУ ЕДДС;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность МКУ ЕДДС;

- документы, определяющие деятельность дежурного оперативного МКУ ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам;

- правила ведения документации.

3.2.6. Заместитель директора-старший дежурный оперативный МКУ ЕДДС должен уметь:

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями Ольховского муниципального района - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

- координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с Администрацией Ольховского муниципального района, администрациями сельских поселений;

- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

- использовать гарнитуру при приёме информации;

- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

- применять коммуникативные навыки;

- быстро принимать решения;

- эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

- повышать уровень теоретической и практической подготовки;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7. Требования к заместителю директора-старшему дежурному оперативному МКУ ЕДДС: высшее или средне - специальное образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.8. Дежурный диспетчер МКУ ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- структуру и технологию функционирования МКУ ЕДДС;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность МКУ ЕДДС;

- документы, определяющие деятельность оперативного дежурного МКУ ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам;

- правила ведения документации.

3.2.9. Дежурный диспетчер МКУ ЕДДС должен уметь:

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями Ольховского муниципального района - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно -спасательными формированиями и силами РСЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

- координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией Ольховского муниципального района, администрациями сельских поселений;

- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

- использовать гарнитуру при приёме информации;

- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

- применять коммуникативные навыки;

- быстро принимать решения;

- эффективно использовать информационные ресурсы системы - 112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед МКУ ЕДДС;

- повышать уровень теоретической и практической подготовки;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.10 Дежурному диспетчеру МКУ ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;

- допускать в помещения МКУ ЕДДС посторонних лиц;

- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения старшего диспетчера МКУ ЕДДС;

- выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.11. Требования к дежурному диспетчеру МКУ ЕДДС:

- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

- знание нормативных документов, определяющих функционирование МКУ ЕДДС;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.12. Диспетчер системы - 112 должен знать:

- нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

- состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС Волгоградской области и Ольховского муниципального района, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

- состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС Ольховского муниципального района, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

- схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Волгоградской области;

- организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 Ольховского муниципального района в различных режимах функционирования;

- состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;

- состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

- зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Ольховского муниципального района;

- паспорта территории Ольховского муниципального района, объектов экономики;

- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Ольховского муниципального района и Волгоградской области, а также другую информацию о регионе.

3.2.13. Диспетчер системы - 112 должен уметь:

- пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

- работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

- обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;

- организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

- обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;

- использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента;

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

3.2.14. Требования к диспетчеру системы – 112:

- образование высшее или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы;

- специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы - 112;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.3. Требования к помещениям МКУ ЕДДС

3.3.1 Расчет потребностей в площадях помещений МКУ ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

3.4. Требования к оборудованию МКУ ЕДДС

3.4.1. Требования к оборудованию МКУ ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач МКУ ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

- АРМ специалистов оперативной дежурной смены;

- АРМ руководства и обслуживающего персонала;

- активное оборудование локальной вычислительной сети;

- структурированная кабельная сеть;

- серверное оборудование;

- специализированные средства хранения данных;

- комплект оргтехники;

- средства связи;

- АРМ управления местной системой оповещения;

- средства видео отображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

- специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;

- метеостанция;

- прибор радиационного контроля;

- источники гарантированного электропитания.

3.4.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами МКУ ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МКУ ЕДДС

4.1. МКУ ЕДДС осуществляет свою деятельность в штатной структуре.

4.2. Финансирование создания и деятельности МКУ ЕДДС может осуществляться из:

- средств бюджета муниципального образования;

- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.08.2021 № 599«О проведении районного конкурса «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области»»

В соответствии с Законом Волгоградской области от 02.12.2008 года № 1792-ОД «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Волгоградской области государственными полномочиями по организационному обеспечению деятельности территориальных административных комиссий»,Законом Волгоградской области от 02.12.2008 № 1789-ОД «Об административных комиссиях», в целях повышения эффективности исполнения переданных государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности территориальных административных комиссий поселений Ольховского муниципального района, администрация Ольховского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести с 01 августа 2021 года по 31января 2022 года районный конкурс «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области».

2. Утвердить:

2.1.Положение о районном конкурсе «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2.2.Состав конкурсной комиссии по определению победителей районного конкурса «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области» (далее - конкурсная комиссия) согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3.Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Ольховского муниципального района Курину Л.И..

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Ольховские вести» и размещению наофициальном сайте администрации Ольховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение № 1

к постановлению администрации

Ольховского муниципального

Района

от 06.08.2021 г. № 599

ПОЛОЖЕНИЕ

о районом конкурсе «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок проведения и условия районного конкурса «Лучшая территориальная административная комиссия сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области» (далее - конкурс).

1.2.Конкурс проводится по следующим номинациям:

I номинация «Лучшая практика проведения рейдовых мероприятий» - количество выявленных административных правонарушений в ходе проведения рейдовых мероприятий по выявлению, документированию и возбуждению дел об административных правонарушениях;

II номинация «Лучшее исполнение постановлений по делам об административных правонарушениях о назначении административных наказаний в виде штрафов» - доля исполненных постановлений о назначении административного наказания в виде штрафа в общем количестве наложенных штрафов, лучшее взаимодействие с территориальными органами УФССП России.

1.3.Конкурс проводится в целях:

Повышения эффективности исполнения переданных государственных полномочий по организационному обеспечению деятельности территориальных административных комиссий поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области;

защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц, осуществляющих свою деятельность на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области;

предупреждение административных правонарушений.

1.4.Организатор конкурса – администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.5. В конкурсе принимают участие территориальные административные комиссии сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2. Условия и порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа: с 01 августа по 31января 2021 года.

Первый этап – территориальные административные комиссии сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области в период с 01 августа по 31 декабря 2021 года осуществляют свою деятельность на основании утвержденных планов работ в соответствии с постановлением Волгоградской областной административной комиссии от 27.04.2011 N 6-8/11-34 «О планировании деятельности территориальных административных комиссий Волгоградской области», своевременно вносят информацию в ГИС ТАК ВО.

Второй этап - конкурсная комиссия проводит анализ деятельности административных комиссий поселений Ольховского муниципального района с использованием сведений ГИС ТАК ВО. Срок - с 15 января по 30 января 2022 года.

3. Критерии оценки конкурса

3.1. Количество выявленных административных правонарушений.

3.2. Доля вынесенных территориальной административной комиссией постановлений о прекращении производств по делам об административных правонарушениях в общем количестве рассмотренных дел.

3.3. Доля отмененных в судебном порядке решений территориальной административной комиссии, в общем количестве вынесенных территориальной административной комиссией решений.

3.4. Доля исполненных постановлений о назначении административного наказания в виде штрафа в общем количестве наложенных штрафов.

3.5. Доля переданных в службу судебных приставов для принудительного исполнения постановлений о назначении административных наказаний в виде штрафов в общем количестве неисполненных постановлений о назначении административных наказаний в виде штрафов.

4. Подведение итогов конкурса

4.1. Победители конкурса определяются конкурсной комиссией.

4.2. После подведения итогов территориальная административная комиссия, выигравшая в номинации, награждается грамотами и призами.

4.2. Информация об итогах конкурса подлежит размещению на официальном сайте администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальных сетях.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Ольховского муниципального района

от 06.08.2021 г. № 599

СОСТАВ

конкурсной комиссии по определению победителей районного конкурса «Лучшая территориальная административная комиссия сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области»

председатель комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Курина Л.И. |  | первый заместитель  главы Ольховского муниципального района |
| Члены комиссии: |  |  |
|  |  |  |
| Кускова Т.В. |  | начальник отдела архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области; |
| Синицкая Т.Е.  Курдюков А.Н.  Секретарь комиссии: |  | начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства, строительства и охраны окружающей среды администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области;  начальник отдела ГО ЧС и МР администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области; |
| Могилевский А.В. |  | главный специалист, ответственный секретарь территориальной административной комиссии администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области. |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 06.08.2021 № 603

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений и постановка на учет детей

для зачисления в муниципальные образовательные

организации Ольховского муниципального района

волгоградской области,

реализующие основные образовательные

программы дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=48BBEBCB9C5D300E4D6FE8D928EBC3BF40083EA9160C9A1EDDDD5DD68962D34C5CF3E0C0B8230672CBa6H) от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [постановлением](consultantplus://offline/ref=4C5559E64EBBA758F134D7C2A9BA3855323D9F766226E214E25EB5E6D9FE9DC27FEE45DD32725F0BA17F6609k6TBI) Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 28.12.2010 № 821 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](https://www.gosuslugi.ru/#P44) предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ольховского муниципального района, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2.  Внести в Реестр муниципальных услуг Ольховского муниципального района необходимые изменения.

3. Признать утратившим силу административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения Ольховского муниципального района, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования» утвержденный постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 28.04.2018 г. № 293, постановление Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 26.06.2019 №435 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, присмотр и уход за детьми» утвержденным постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 14.06.2016 №338.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской области Н.В. Бассанскую.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района                                                     А.В. Солонин

Утвержден

Постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

 от 06.08.2021 г. № 603

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» (далее именуется – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащихОтдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка (далее именуется - заявитель).

1.2.1. Право на внеочередное предоставление места в муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования,  
устанавливается в соответствии с федеральным законодательством.

1.3.Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1 Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ):

- Местонахождение и почтовый адрес ГКУ ВО "МФЦ" (по работе с заявителями Ольховского муниципального района Волгоградской области):403651, Волгоградская область, Ольховский район, с.Ольховка, Комсомольская ул., д.9; телефоны сотрудников  учреждения:  (84456) 2-21-21,  2-16-56; телефон «горячей линии»: (84456) 2-21-21; электронный адрес: [mfc261@volganet.ru](mailto:mfc261@volganet.ru); график работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00; суббота, воскресенье – выходной.

- Местонахождение и почтовый адрес Отдела по образованию и молодежной политике администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области: 403651, Волгоградская область, Ольховский район, с. Ольховка, ул. Комсомольская, 9; сайт: [http://olh-otdel.3dn.ru](http://olh-otdel.3dn.ru/) адрес электронной почты: [edu\_olhov@volganet.ru](mailto:edu_olhov@volganet.ru); справочный телефон: 8-(84456)2-03-74; 2-18-73; факс: 8-(84456) 2-18-73; график работы: понедельник - пятница с 8.30 до 16.42, выходные дни - суббота, воскресенье;

- Местонахождение образовательных организациях Ольховского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования (информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети "Интернет" указанных организаций см. в Приложении № 6);

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Отделе по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими);

по почте, в том числе электронной (edu\_olhov@volganet.ru),   
в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (http://olh-otdel.3dn.ru),   
 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru/)) (далее - единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (http://uslugi.volganet.ru) (далее - региональный портал государственных и муниципальных услуг).

1.3.3. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование допускается в течение установленного рабочего времени.   
При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ   
на поставленные вопросы.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования» (далее именуются –образовательные организации).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области*.*

Структурным подразделением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановка на учет для зачисления в образовательные организации и выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации;

отказ в постановке на учет для зачисления в образовательные организации и выдача (направление) уведомления об отказе в постановке на учет.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

[Конституция](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098D1FB9301E35CA0BE3B1B5l7I) Российской Федерации («Российская газета», 21 января 2009 г., № 7);

[Закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098511B5324D62C85AB6BF526CB3l5I) Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1   
«О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 1991, № 21);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F109841BBB334862C85AB6BF526CB3l5I) от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» («Российская газета», 25 ноября 1995 г., № 229);

[Закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A8C1DBD3A4B62C85AB6BF526CB3l5I) Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» («Российская газета», 29 июля 1992 г., № 170);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F109841CB43F4A62C85AB6BF526CB3l5I) от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» («Российская газета», 02 июня 1998, № 104);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098511B43C4062C85AB6BF526CB3l5I) от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Российская газета»,   
05 августа 1998 г., № 147);

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=120C15A98A803F3F7B773BB9A3A1677B8B2741683461234975F4A911B9v51FI) от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006, № 95);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=804569F62A4EB3C884844BF9044A1377EFA55E475210F1F6E1AC1EE78AdFq4I) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 г. № 165);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F6363110F9D2FBDCEEAD3A939DAA4173ACC1EE5D5669DA2762E75D6989V3A6N) от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13 февраля 2009 г., «Собрание законодательства Российской Федерации», 16 февраля 2009 г., № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 – 19 февраля 2009 г.);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098519B9384062C85AB6BF526C35CF4F5E6D2D3287C4AB31B0l4I) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 г., № 168);

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» («Российская газета», № 296, 30.12.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03 января 2011 г., № 1,   
ст. 15, «Парламентская газета», № 1-2, 14-20 января 2011 г.);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098518B5334062C85AB6BF526CB3l5I) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» («Российская газета», 08 февраля 2011 г., № 25);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=10A24B6A381157B887A18861919986D18735CD3A4A4E18D2678D5F9718H6n9I) от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 08 апреля 2011 г. № 75);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F109841EBD3E4962C85AB6BF526CB3l5I) от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании   
в Российской Федерации» («Российская газета», 31 декабря 2012 г., № 303);

Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F1098510BE3A4962C85AB6BF526CB3l5I) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», 11 января 2013 г., № 3);

[Указ](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10F8419B83A433FC252EFB350B6lBI) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431   
«О мерах по социальной поддержке многодетных семей» («Ведомости СНД и ВС РФ», 14 мая 1992 г., № 19);

[Указ](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A831DBC3D4062C85AB6BF526CB3l5I) Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 г.   
№ 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» («Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации»,   
05 октября 1992 г., № 14);

[постановление](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A821BBF334962C85AB6BF526CB3l5I) Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах социальной защиты членов семей военнослужащих и сотрудников 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» («Российская газета», 31 августа 1999 г., № 169);

[постановление](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A8D1DBE3C4162C85AB6BF526CB3l5I) Правительства Российской Федерации   
от 09 февраля 2004 г. № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» («Российская газета», 13 февраля 2004 г., № 28);

[постановление](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A851FB43D4F62C85AB6BF526CB3l5I) Правительства Российской Федерации   
от 12 августа 2008 г. № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» («Российская газета», 15 августа 2008 г., № 173);

п[остановление](consultantplus://offline/ref=ACAAA0C2671E614EA267A777B6693A85FF47037E2A88FDAC75D74F34C0jCn5I) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г.   
№ 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 02 июля 2012 г. № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных   
и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки   
и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 31 августа 2012 г., № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 апреля 2016 г., «Российская газета», № 75, 08 апреля 2016 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» 11 апреля 2016 г., № 15, ст. 2084);

[распоряжение](consultantplus://offline/ref=F1F0F423886F9CB83D52C69AA6BD61F10A831CB5334B62C85AB6BF526CB3l5I) Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г.   
№ 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными организациями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета», 29 апреля 2011 г., № 93);

[приказ](consultantplus://offline/ref=804569F62A4EB3C884844BF9044A1377ECA15C43541CF1F6E1AC1EE78AdFq4I) Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18 июня 2020 г., «Официальные документы образовании», № 21, июль, 2020);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.09.2020);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13 ноября 2015 г., «Волгоградская правда», № 175, 17 ноября 2015 г.);

приказ комитета образования и науки Волгоградской области № 71, комитета информационных технологий Волгоградской области № 62-од от 07 июня 2017 г. «Об утверждении Положения о государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система в сфере образования Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 106, 20 июня 2017 г.);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области*.*

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Самостоятельно заявитель представляет следующие документы:

- [заявление](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\Адм%20регламент%20по%20дошк%20от%2017.06.2021%20(4).doc#P505) родителей (законных представителей) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, либо единой форме, размещенной на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг в случае обращения посредством информационных систем общего пользования;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (при наличии);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.6.2. Перечень документов (сведений), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);

- свидетельство о рождении ребенка на территории Российской Федерации;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, за которой закреплена образовательная организация, выбранная в качестве приоритетной образовательной организации;

- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области (в случае отсутствия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена образовательная организация, выбранная в качестве приоритетной образовательной организации).

В случае непредставления заявителем перечисленных в настоящем подпункте документов (кроме документа, указанного в абзаце шестом настоящего пункта), они получаются посредством межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, при представлении их заявителями, должны быть оформлены на русском языке либо представлены вместе с заверенным нотариально переводом на русский язык.

При личном обращении в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, его структурное подразделение или в МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии, заявитель вправе представить вместе с оригиналами копии прилагаемых к заявлению документов.

В случае представления документов, прилагаемых к заявлению в ином порядке (посредством почтовой или электронной связи) копии прилагаемых к заявлению документов могут быть представлены в виде сканированных копий либо копий, подлинность которых заверена в установленном законодательством порядке.

2.6.4. Документы, предусмотренные [пунктами 2.6.1](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\Адм%20регламент%20по%20дошк%20от%2017.06.2021%20(4).doc#P137) и 2.6.2 настоящего административного регламента, подаются заявителем в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области лично, через операторов почтовой связи, посредством электронной почты, либо через МФЦ, с которым заключено соглашение о взаимодействии.

Заявитель также вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги путем заполнения специальной интерактивной формы с предоставлением возможности автоматической идентификации обращений, использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.5. Отделом по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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](consultantplus://offline/ref=D6893BC30E4FA44C02BFC9CA1964E73C85064487B2D390420E4EFAEE12C5063752E5772169E333C7cCF9I) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

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

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной   
электронной подписи (далее – квалифицированной подписи) выявлено несоблюдение установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=B01B04AFEAC1078C055B2081D2F00D7D26850915DDEAC67687723897B638DD29D841668B624D3366b9JCN) Федерального закона   
от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательные организации:

- наличие неполных и недостоверных сведений в заявлении и прилагаемых к нему документах, представленных заявителем;

- наличие сведений в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» о нахождении ребенка заявителя на учете для зачисления в образовательную организацию или о предоставлении места в образовательной организации ребенку заявителя;

- отсутствие в документах, представленных заявителем и полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, сведений о месте жительства или месте пребывания ребенка на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления   
о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в очной форме составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

при личном обращении – не более 15\*\* минут;

при поступлении заявления и документов по почте, по электронной почте,   
с использованием информационных систем общего пользования или через МФЦ – не более 3-х\*\* дней со дня поступления в наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим [правилам и нормативам](consultantplus://offline/ref=1BDB994723FE8A2A5C2A977E5B1A6D0FD52D014751949B3CE3C7C1EF552676952840729519EFF3B4O6h3I) постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг, а также на официальном сайте Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (адрес сайта http://olh-otdel.3dn.ru)

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации   
о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание должностными лицами, муниципальными служащимиОтдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов   
в помещения и к услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего   
ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам   
в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне   
с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги,  отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и должностных лицОтдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.14. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ   
в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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

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

1) прием заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) рассмотрение документов, подготовка и подписание уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет, внесение необходимых сведений в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования»;

4) направление (вручение) уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет.

3.1. Прием заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отделе по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области заявления по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту и прилагаемых к нему документов на личном приеме, почтовым отправлением, по электронной почте, через МФЦ либо по форме, размещенной на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг в случае обращения посредством информационных систем общего пользования.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ, последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.1.2. При приеме документов должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за прием и регистрацию заявления, проверяет комплектность представленного пакета документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

Документы, представленные в копиях, представляются вместе   
с оригиналами. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются должностным лицом Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственным за прием и регистрацию заявления, оригиналы документов возвращаются гражданину.

В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанных в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за прием и регистрацию заявления, изготавливает их копии самостоятельно (при наличии представленных гражданином оригиналов этих документов).

Заявление и документы к нему в виде сканированных копий могут быть представлены посредством электронной почты. В этом случае должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственное за прием и регистрацию заявления, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя, а также сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

При обращении в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, региональный портал государственных и муниципальных услуг заявление и каждый прилагаемый к нему документ подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которого установлена законодательством Российской Федерации.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае выявления обстоятельств, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной, услуги отказывает в приеме документов с указанием причины такого отказа.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления   
и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов [статьи 11](consultantplus://offline/ref=8F6EFCEBD78D73945BB09737A027B4142E33081DC130F502F77E0E3DD8F195EB1B53B1CE58D9EE82C8o9N) Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ   
«Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного   
им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.1.3. Должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* ответственное за прием и регистрацию заявления, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области  
в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

3.1.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 15\*\* минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, информационным системам общего пользования или через МФЦ – не более 3-х,\*\* дней со дня поступления в наименование исполнительно-распорядительного органа муниципального образования;

- уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, либо направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронном виде, по основаниям, установленным пунктом 2.7 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов   
в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области зарегистрированного в установленном порядке заявления.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные   
в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.2. Если документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области готовит и направляет межведомственные запросы в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 \*\* дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является формирование, направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение документов, подготовка и подписание уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет, внесение необходимых сведений в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования».

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление всех необходимых документов, в том числе полученных по межведомственным запросам.

3.3.2. Должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области осуществляет рассмотрение заявления, сверку данных, указанных в заявлении, с представленными документами, а также проверяет наличие сведений в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования»   
о нахождении на учете ребенка заявителя или о предоставлении места   
в образовательной организации ребенку заявителя.

3.3.3. В случае отсутствия оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательные организации, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области формирует личное дело заявителя, обеспечивает его хранение до дня зачисления ребенка в образовательные организации и подготавливает уведомление о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации.

3.3.4. При наличии оснований для отказа в постановке на учет для зачисления в образовательные организации, установленных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области подготавливает уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации.

3.3.5. Уведомление о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации или уведомление об отказе в постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации подписывает руководитель Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или уполномоченное им должностное лицо.

3.3.6. После подписания руководителем Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или уполномоченным им должностным лицом уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области незамедлительно вносит необходимые сведения в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования».

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3\*\* дня (дней) со дня поступления в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области всех необходимых документов, полученных в том числе, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.8. Результатом исполнения административной процедуры является подписание уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации и внесение необходимых сведений в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования», либо подписание уведомления об отказе в постановке на учет.

3.4. Направление (вручение) уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации и внесение необходимых сведений в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования», либо подписание уведомления об отказе в постановке на учет.

3.4.2. Направление (вручение) уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет осуществляется способом, указанным в заявлении, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3\* дня (дней) со дня подписания уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации и внесения необходимых сведений в Государственную информационную систему «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования», либо подписания уведомления об отказе в постановке на учет.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю должностным лицом Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области уведомления о постановке на учет для зачисления детей в образовательные организации либо уведомления об отказе в постановке на учет.

3.5. Состав действий, выполнение которых обеспечивается заявителю при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (далее –действия).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областидля подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос) (по мере обеспечения технической возможности);

формирование запроса;

прием и регистрация Отделом по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.5.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги.

3.5.1.1. На едином портале государственных и муниципальных услуг размещается следующая информация о предоставлении муниципальной услуги:

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результат предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

образец электронной формы запроса, используемый при предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1.2. Информация на едином портале государственных и муниципальных услуг о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

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

3.5.1.4. Срок совершения действия - в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

3.5.2. Запись на прием в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области для подачи запроса (по мере обеспечения технической возможности).

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Запись на прием может осуществить заявитель, имеющий подтвержденную учетную запись.

3.5.2.1. Основанием для начала действия является обращение заявителя на единый портал государственных и муниципальных услуг с целью получения муниципальной услуги по предварительной записи.

3.5.2.2. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области графика приема заявителей.

3.5.2.3. Критерием принятия решения по данному действию является наличие свободных для приема даты и времени в пределах установленного в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областиграфика приема заявителей.

3.5.2.4. Результатом действия является получение заявителем в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг уведомления о записи на прием в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.5.2.5. Способом фиксации результата действия является автоматически сформированное уведомление о записи на прием в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.5.2.6. Срок совершения действия - в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

3.5.3. Формирование запроса.

3.5.3.1. Основанием для начала действия является авторизация заявителя с использованием учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации на едином портале государственных и муниципальных услуг с целью подачи запроса в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

3.5.3.2. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале государственных и муниципальных услуг без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале государственных и муниципальных услуг размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

3.5.3.3. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3.5.3.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на едином портале государственных и муниципальных услуг, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

6) возможность доступа заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.5.3.5. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областипосредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5.3.6. Критерием принятия решения по данному действию является корректное заполнение заявителем полей электронной формы запроса.

3.5.3.7. Результатом действия является получение Отделом по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областив электронной форме запроса и прилагаемых к нему документов посредством Единого портала государственных муниципальных услуг.

3.5.3.8. Способом фиксации результата действия является регистрация запроса посредством единого портала государственных и муниципальных услуг и получение заявителем соответствующего уведомления в личном кабинете.

3.5.3.9. Срок совершения действия - в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

3.5.4. Прием и регистрация Отделом по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской областизапроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4.1. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего административного регламента.

3.5.4.2. После принятия запроса должностным лицом Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, ответственного за предоставление муниципальной услуги, запросу в личном кабинете заявителя посредством единого портала государственных и муниципальных услуг присваивается статус, подтверждающий его регистрацию.

3.5.4.3. Способом фиксации результата действия является получение заявителем уведомления о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо уведомления, содержащего мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов.

3.5.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.1. Основанием для начала действия является готовый к выдаче результат предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.3. Критерием принятия решения по данному действию является наличие результата предоставления муниципальной услуги, который предоставляется заявителю.

3.5.5.4. Результатом действия является получение заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.5.5.5. Способом фиксации результата выполнения действия (получение результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица) является уведомление о готовности результата предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.5.6. Срок совершения действия - в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

3.5.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

3.5.6.1. Основанием для начала действия является обращение заявителя на единый портал государственных и муниципальных услуг с целью получения муниципальной услуги.

3.5.6.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о записи на прием в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, содержащее сведения о дате, времени и месте приема (по мере обеспечения технической возможности);

2) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3.5.6.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств единого портала государственных и муниципальных услуг в личный кабинет заявителя.

3.5.6.4. Критерием принятия решения по данному действию является обращение заявителя на единый портал государственных и муниципальных услуг с целью получения муниципальной услуги.

3.5.6.5. Результатом действия является получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса в виде уведомлений на адрес электронной почты или в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.6.6. Способом фиксации результата действия является отображение текущего статуса предоставления муниципальной услуги в личном кабинете заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.5.6.7. Срок совершения действия – в течение одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия.

3.5.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления муниципальной услуги на едином портале государственных и муниципальных услуг в случае формирования заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.7.1. Основанием для начала действия является окончание предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.5.7.2. Критерием принятия решения по данному действию является согласие заявителя осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги с использованием средств единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.5.7.3. Результатом действия является оценка качества предоставления муниципальной услуги посредством заполнения опросной формы в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.7.4. Срок совершения действия – в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

3.5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.8.1. Основанием для начала действия является получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги или истечение срока предоставления муниципальной услуги.

3.5.8.2. Критерием принятия решения по данному действию является несогласие заявителя с результатом предоставленной муниципальной услуги или неполучение заявителем результата муниципальной услуги в установленный срок.

3.5.8.3. Результатом административной процедуры является направление заявителем жалобы на решения и действия (бездействие) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, посредством заполнения формы подачи жалобы в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.5.8.4. Срок совершения действия - в течение продолжительности работы пользовательской сессии на едином портале государственных и муниципальных услуг после аутентификации заявителя.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Контроль за соблюдением Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностными лицами Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области на основании распоряжения руководителя Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом - 1 раз в год, внеплановые - при поступлении   
в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению.   
Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан,   
их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*.*

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**

**и действий (бездействия) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) **Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области,МФЦ, организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=3BD860DBFDAF1D86B1551C494AB53AAECD57F5CED2F4F7190FAE692E40D9D201D94D11FBA17480DB08t8H) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=A889D916D8CCA63FEA8702672F52EF815B47E0B73C82B770F3C3BBBFF1EA9779387FEF208DV2TCL) Федерального закона   
№ 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g6M) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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 иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=872CE06093E7012314A68028A56DBFE51DA9BBD3F25796245F05D10BD10B5D1B8388DBD7E3750F8AV6g0M) Федерального закона № 210-ФЗ;

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, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D90601B11E1C67F5E6441BF6F77349B5B1E95H7U3O) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению данной муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=0DD3F52011E807A2BF22D95A60DC2557D9EF27B5C29923121822777D5776179B9F8B0D93691B19B093305F3804EB7C77359B581E8A7989BBH8U6O) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе,   
в электронной форме в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, либо в орган Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6E22BD7C4DF76CD4F2BAC246121A2A4D404725F3728915D9DD2596E0C58E667DFE383995599CD603Q449L) Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностного лица Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* муниципального служащего, руководителя Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=6F67E2581701D00929E4F46049104D6C3043F019207BFC64419F7EC3EB820C64B945127D662AA87CHAAEM) Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаОтдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=9215AC8A1E463DFF740A80FB31FBF0B2612AA2B4E714CBC50206CADC0DD46A6F507464BF337222E6f1NCM) Федерального закона № 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лица, Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=2B41579ADA7722726A9FBAB0A32810685311FFCA5FB31566FE0374C76B94DAA1432E2CF1DC3B94F8b0P9M) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением   
и действиями (бездействием) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, должностного лицаОтдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ,   
их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ. в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Отдел по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=7E72189119333675861970A7AB9C0A0678948B8CAF5FC51F159D8F6CCBD88ED86AE41715382DD3C7XDc3M) настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется   
без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=166B6C834A40D9ED059D12BC8CDD9D84D13C7A68142196DE02C83138nBMDI) тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня её регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом](consultantplus://offline/ref=E49C6BF63A9DA14897C7D94375A94DD7B8BA45C058C06A5D35222C70E076484A52B3721216h8n4M) 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области должностных лиц, муниципальных служащих Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих   
в предоставлении муниципальной услуги,

2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 уполномоченным органом, МФЦ, либо организацией, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=B155DC1F489B4F42BD3B964D0A020F711816E82F01C8B2B02EC2D8F9F6D7B8614F7C5EC34534E85793970D7CBC66F14D81CE5209E91CAFB5XCl8N) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, работник наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области*,* должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=938F66B7088F2AE0CE87CE2E6758CE0A1909C10513173091FC04CDFB805EA86C8940ADFAB8EE2D00dDRAM) Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Приложение №1

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области  от родителя (законного представителя) ребенка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность):серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения о месте регистрации по месту жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  сведения об адресе фактического проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  контактный телефон (при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» для направления и зачисления в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

Прошу поставить моего ребенка на учет в Государственной информационной системе «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» для зачисления в муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования (далее именуются - образовательные организации), и сообщаю следующие сведения:

1. Сведения о ребенке, обязательные для указания:

1.1. Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Дата рождения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.3. Свидетельство о рождении ребенка (серия, номер, дата выдачи, кем

выдано): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.,

(серия) (дата выдачи)

выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(город)

1.4. Сведения о регистрации ребенка по месту жительства (места пребывания)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.5. Адрес фактического проживания ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.1.6. Льготная категория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.7. Сведения о родителях (законных представителях) ребенка (с указанием данных паспорта или иного документа, удостоверяющего личность):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_,№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) матери) (серия)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) отца) (серия)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата выдачи) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,№ \_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) законного представителя) (серия)

выдан «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.8. Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи) (кем выдан)

1.9. Сведения, подтверждающие наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дополнительные сведения:

2.1. Особенности в развитии и здоровье ребенка (медицинские показания на основании медицинского заключения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Предпочтения заявителя:

2.2.1. Приоритетная образовательная организация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2.2. Любая образовательная организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.3. Предпочитаемый режим пребывания в образовательной   
организации: полный (12 час.) \_\_\_\_,

сокращенный (8 - 10 час.) \_\_\_\_\_, круглосуточный (24 часа) \_\_\_, кратковременный

(3 - 5 час.) \_\_\_.

2.4. Направленность дошкольной группы в образовательной организации: общеразвивающая *да*, компенсирующая (для детей с нарушением речи, слабослышащих и глухих, слабовидящих и слепых, с нарушением опорно-двигательного аппарата, с умственной отсталостью и др.)\_\_\_\_\_, оздоровительная (для детей часто длительно болеющих, с туберкулезной интоксикацией, других категорий детей, нуждающихся в проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий)\_\_\_\_\_, комбинированная (компенсирующая и общеразвивающая) \_\_\_\_\_.

2.5. Выбор языка образования *русский*, иные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.6. Желаемая дата приема в образовательную организацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.7. Сведения о наличии в семье других детей дошкольного возраста: (указать фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка или детей и образовательные организации, которое они посещают \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.8. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

Телефон заявителя (заполняется при наличии): мобильный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

рабочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Электронная почта (заполняется при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Почта (адрес проживания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

С Положением о порядке комплектования

образовательной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ознакомлен(-а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Отметка о принятии заявления с документами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица Отдела по образованию и молодежной политике Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Дата и время : «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_ мин.

В соответствии с требованиями [статьи 9](consultantplus://offline/ref=6064F8DFD93374F550D0C076A2B4609CF13D7A1605FFBC719F1B1224A62E0DB74881390FEB56FD18gD29F) Федерального закона   
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие   
на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства   
о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Приложение № 2

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальнику Отдела по образованию и молодежной

политике Администрации Ольховского

муниципального района Волгоградской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. руководителя)  
 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. законного представителя ребенка)

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фактически проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

родившегося  "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.,    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения)                               (место рождения)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в муниципальное образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для обучения по образовательной программе дошкольного образования с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- направление комиссии по комплектованию Отдела по образованию от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_;

- медицинское заключение;

- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в Ольховском муниципальном районе (справка  о составе семьи, либо справка о регистрации ребенка по месту жительства формы №8);

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

С уставом ДОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и лицензией на осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г        /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)                                           (Ф.И.О.)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона [от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подписьзаявителя)                            (Ф.И.О)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ о приеме ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в муниципальное учреждение, реализующее программу дошкольного образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято

( название ДОО)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление комиссии по комплектованию Отдела по образованию Администрации Ольховского муниципального района;

2. Копия свидетельства о рождении ребенка;

3. Медицинское заключение;

4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность;

5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

6. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.      /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (Ф.И.О.)принявшего документы)

Приложение № 3

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРИЕМ ЗАЯВЛЕНИЙ, ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ"

|  |
| --- |
| Установление соответствия предоставленных документов необходимым требованиям |

|  |
| --- |
| Установление несоответствия предоставленных документов необходимым требованиям |

|  |
| --- |
| Регистрация заявления в Книге учета заявлений на регистрацию ребенка в ЕИС «Реестр будущих воспитанников МДОУ» Ольховского района Волгоградской области для получения места в Организации |

|  |
| --- |
| Приостановление оказания муниципальной услуги, уведомление об этом Заявителя |

|  |
| --- |
| Получение от Заявителя документов, соответствующих требованиям |

|  |
| --- |
| Выдача Заявителю расписки о приеме заявления и документов |

|  |
| --- |
| Представление в Отдел по образованию списков детей, зарегистрированных в течение месяца для постановки на учет в едином электронном реестре |

|  |
| --- |
| Оснований для отказа в постановке на учет в едином электронном реестре не выявлено |

|  |
| --- |
| Выявление оснований для отказа в постановке на учет в едином электронном реестре |

|  |
| --- |
| Оформление уведомления об отказе в постановке на учет, направление его Заявителю |

|  |
| --- |
| Постановка на учет в едином электронном реестре не выявлено |

|  |
| --- |
| Оформление уведомления о постановке на учет в едином электронном реестре, направление его Заявителю |

|  |
| --- |
| Прием от заявителя заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, и проверка их на соответствие требованиям |

Приложение № 4

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

ОБРАЗЕЦ ЖАЛОБЫ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО должностного лица)

Вход. от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Жалоба

\* Ф.И.О. физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Местонахождение физического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код учета: ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* на действия (бездействие):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа или должность, ФИО должностного лица органа)

\*существо жалобы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты регламента)

поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для заполнения.

Перечень прилагаемой документации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                           \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      (дата)                                                                                      (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

ОБРАЗЕЦ РЕШЕНИЯ

ПО ЖАЛОБЕ НА ДЕЙСТВИЕ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА

ИЛИ ЕГО ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

по жалобе на решение, действие (бездействие) органа

или его должностного лица

Наименование органа или должность, фамилия и инициалы должностного лица органа, принявшего решение по жалобе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. физического лица, обратившегося с жалобой:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер жалобы, дата и место принятия решения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение жалобы по существу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изложение возражений, объяснений заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УСТАНОВЛЕНО:

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные органом или должностным лицом, рассматривающим жалобу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовался орган или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым орган или должностное лицо не применил законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного

РЕШЕНО:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(решение, принятое в отношении обжалованного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или частично или отменено полностью или частично)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(решение, принятое по существу жалобы, - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица,                     (подпись)                              (инициалы, фамилия)

принявшего решение по жалобе)

Приложение № 6

к административному регламенту   
по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

Список  муниципальных образовательных организаций – исполнителей муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные организации Ольховского муниципального района Волгоградской области, реализующие основные образовательные программы дошкольного образования»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование ОУ | Ф.И.О.  директора | Место  нахождения | График работы | Справочные телефоны, адрес электронной почты, сайт |
| 1. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ольховский детский сад» Ольховского муниципального района Волгоградской области | Меркулова Юлия  Ивановна,  т. 2- 01- 98 | 403651, Волгоградская область, Ольховский район, с.Ольховка, квартал Зареченский, 2-А, | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 2-01-98  [http://mdou-olhovka-ds.ucoz.ru](http://mdou-olhovka-ds.ucoz.ru/)  [mdou\_olhovka\_ds@mail.ru](mailto:mdou_olhovka_ds@mail.ru) |
| 2. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  "Гусевский детский сад "Ольховского муниципального района Волгоградской области | Карташова Елена Михайловна,  т. 5-41-91 | 403662, Волгоградская область, Ольховский район, с. Гусевка, ул. Почтовая, 64 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-41-91  [http://sadikgus.3dn.ru](http://sadikgus.3dn.ru/)  [nsukharienko@yandex.ru](mailto:nsukharienko@yandex.ru) |
| 3. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  "Рыбинский детский сад" Ольховского муниципального района Волгоградской области | Объедкова Ольга Владимировна  89375571101 | 403661, Волгоградская область, Ольховский район, с.Рыбинка,  ул.Центральная,62-а, | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 89375571101  [http://rybinskiydetskiysad.umi.ru](http://rybinskiydetskiysad.umi.ru/)  cuzmi4eva.olha@yandex.ru |
| 4. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ягодновская СШ» Ольховского муниципального района Волгоградской области (группа ДОУ) |  | 403659, Волгоградская область, Ольховский район, с.Ягодное,  ул.Школьная,3 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-72-42  https://yagodnoeschool.usite.pro/  yagodnoeschool@rambler.ru |
| 5. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  "Липовская средняя школа" (группы ДОУ) Ольховского муниципального района Волгоградской области | Суркова Оксана Александровна | 403654, Волгоградская область, Ольховский район, с. Липовка,  ул.Ленина,54-а | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-61-42  [http://lipovscasoch.umi.ru](https://docviewer.yandex.ru/r.xml?sk=yb9e06e6b9782e0bb6c69aa5d228c613a&url=http%3A%2F%2Flipovscasoch.umi.ru)  [lipovska2007@yandex.ru](mailto:lipovska2007@yandex.ru) |
| 6. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Романовская основная школа" (группа ДОУ) Ольховского муниципального района Волгоградской области | Николенко Валентина Александров на | 403655, Волгоградская область, Ольховский район, с.Романовка,  ул. Молодежная ,33 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 8-937-7123142  [http://12705.maam.ru](http://12705.maam.ru/)  [romanovka2008@yandex.ru](mailto:romanovka2008@yandex.ru) |
| 7. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Зензеватская средняя школа" (группы ДОУ) Ольховского муниципального района Волгоградской области | Ежова Анна Валентиновна  2-81-60 | 403672, Волгоградская область, Ольховский район, с. Зензеватка,  ул.Октябрьская,1 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-81-60  http://School-zenzevat.ucoz.ru/  zsh07@rambler.ru |
| 8. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Октябрьский детский сад" Ольховского муниципального района Волгоградской области | Неменкова  Елена  Михайловна  т.5-71-66 | 403673, Волгоградская область, Ольховский район, п.Октябрьский,  ул.Школьная,12 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-71-66  Сайт:  [http://detsad-oktyabr.ucoz.ru](http://detsad-oktyabr.ucoz.ru/)  [e.mukokt@yandex.ru](mailto:e.mukokt@yandex.ru) |
| 9. | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Солодчинский детский сад" Ольховского муниципального района Волгоградской области | Хуртакова Ольга Викторовна,  т. 5-32-48 | 403670, Волгоградская область, Ольховский район, с.Солодча,   ул. Краснопартизанская,4 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-32-48  [http://Soldetsad.ucoz.ru](http://soldetsad.ucoz.ru/)  [nvsolockaya@mail.ru](mailto:nvsolockaya@mail.ru) |
| 10. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Нежинская СШ» Ольховского муниципального района Волгоградской области (группа ДОУ) | Денисова Наталья Ивановна,  5-55-33 | 403663, Волгоградская область, Ольховский район, п.Нежинский,  ул. Школьная 1 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 5-55-33  <https://schools.dnevnik.ru/school.aspx?school=1000004035327>  Эл. почта:  [nejinka2008@yandex.ru](mailto:nejinka2008@yandex.ru) |
| 11. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Киреевская СШ» Ольховского муниципального района Волгоградской области (группа ДОУ) | Фауст Надежда Маркеловна  т. 5-51-95 | 403660, Волгоградская область, Ольховский район, с.Киреево,   п. Восточный ,9 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 7-904-4289197  <http://kireevo2007.narod.ru/>  kireevo2007@yandex.ru |
| 12. | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  "Гуровская средняя школа" (группа ДОУ) Ольховского муниципального района Волгоградской области | Кравчук Татьяна Петровна | 403666, Волгоградская область, Ольховский район, х.Гурово,  ул.Центральная,22 | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 2-17-64  [gurovo2007 @yandex.ru](mailto:gurovo2007@yandex.ru)  [http://gurovo2012.umi.ru](http://gurovo2012.umi.ru/) |
| 13. | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Ольховская прогимназия»  Ольховского района Волгоградской области | Сухолозова Елена  Валентиновна  2-16-05 | 403650, Волгоградская область, Ольховский район,   село Ольховка,   ул. Базарная, 16/а, | Понедельник –пятница:  с 8 до 17,  Выходной:  суббота-воскресенье | 2-16-05  http://progimnasia1998.ru  [progimnasia2009@yandex.ru](mailto:progimnasia2009@yandex.ru) |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 10.08.2021 № 610

О внесении изменений в муниципальную программу Ольховского муниципального района Волгоградской области «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденную постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 24.12.2019 г. № 983

В целях реализации государственной программы Волгоградской области «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Волгоградской области от 29.11.2013 № 681-п, а также для участия муниципального района в мероприятиях государственной программы на очередной 2021 год и плановый период 2022-2023 годов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в муниципальную программу Ольховского муниципального района Волгоградской области «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденную постановлением Администрации Ольховского муниципального района от 24.12.2019г. №983 следующие изменения:

В приложении 2 Паспорта Программы, Таблицу №3 и в приложении 3 Паспорта Программы Таблицу №4 изложить в новой редакции согласно приложению № 1, № 2 к настоящему постановлению.

2.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского района Л.И. Курину.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 1 |
|  |  |  |  |  |  |  | к постановлению Администрации |
|  |  |  |  |  |  |  | Ольховского муниципального района |
|  |  |  |  |  |  |  | Волгоградской области |
|  |  |  |  |  |  |  | "Комплексное развитие сельских территорий" |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | от 10.08.2021 г. № 610 | | | | |
| Таблица 3 | | | | | | | | | | | |
| приложения 2 к муниципальной программе Ольховского муниципального района Волгоградской области "Комплексное развитие сельских территорий" | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | | "Таблица 3 | |
| Мероприятия | | | | | | | | | | | |
| муниципальной программы Ольховского муниципального района Волгоградской области "Комплексное развитие сельских территорий", реализуемые в 2020 - 2025 годах | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Наименование основного мероприятия, мероприятия | Ответственный исполнитель, соисполнитель муниципальной программы, подпрограммы | Год реализа-ции | Объемы и источники финансирования (тыс.рублей) | | | | | | | Непосредственные результаты реализации мероприятия |
|
|
| всего | в том числе | | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местные бюджеты | | | внебюджетные источники |
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | 9 | 10 |
| Муниципальная программа Ольховского муниципального района Волгоградской области "Комплексное развитие сельских территорий" | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | Итого по государственной программе |  | 2020 | 96886,408 | 73472,172 | 11960,586 | | 6452,079 | 5001,571 | |  |
| 2021 | 141933,999 | 118165,019 | 7828,920 | | 11741,084 | 4198,976 | |  |
| 2022 | 510811,766 | 460752,426 | 33312,055 | | 11019,645 | 5727,640 | |  |
| 2023 | 464099,862 | 437305,480 | 12180,538 | | 8960,000 | 5653,844 | |  |
| 2024 | 44344,862 | 25925,980 | 5460,538 | | 7280,000 | 5678,344 | |  |
| 2025 | 303972,480 | 104154,972 | 6722,764 | | 7280,000 | 185814,744 | |  |
| 2020 - 2025 | 1562049,377 | 1219776,049 | 77465,401 | | 52732,808 | 212075,119 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 1. | Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения |  |  |  |  |  | |  |  | | \_\_-\_\_ тыс.кв.метров / \_\_- семей |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 1.1 | Улучшение жилищных условий граждан Российской Федерации, проживающих на сельских территориях | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | \_\_-\_\_ тыс.кв.метров / \_\_- семей |
| 2021 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | \_\_ тыс.кв.метров / \_\_ семей |
| 2022 | 4146,192 | 1640,109 | 1262,225 | | 0,000 | 1243,858 | | \_0,144\_ тыс.кв.метров / \_2\_\_ семей |
| 2023 | 6219,288 | 2460,163 | 1893,338 | | 0,000 | 1865,787 | | \_\_\_0,216\_\_\_ тыс.кв.метров / \_3\_ семей |
| 2024 | 6219,288 | 2460,163 | 1893,338 | | 0,000 | 1865,787 | | \_\_0,216\_\_\_ тыс.кв.метров / \_3\_ семей |
| 2025 | 10365,480 | 4100,272 | 3155,564 | | 0,000 | 3109,644 | | \_0,360\_\_ тыс.кв.метров / \_\_5\_\_ семей |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 26950,248 | 10660,707 | 8204,465 | | 0,000 | 8085,076 | | \_0,936\_ тыс.кв.метров / \_13\_ семьи |
| 1.2 | Строительство жилья, предоставляемого по договору найма жилого помещения | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,0 |  |  | |  |  | | - / - |
| 2021 | 0,0 |  |  | |  |  | | - / - |
| 2022 | 0,0 |  |  | |  |  | | - / - |
| 2023 |  |  |  | |  |  | | \_\_\_\_тыс.кв.метров /\_\_\_\_ семья |
| 2024 |  |  |  | |  |  | | \_\_\_\_ тыс.кв.метров / \_\_ семья |
| 2025 |  |  |  | |  |  | | \_\_\_\_ тыс.кв.метров /\_\_ семья |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | \_\_\_\_\_ тыс.кв.метров / \_\_ семьи |
| 1.3 | Обустройство объектами инженерной инфраструктуры и благоустройство площадок, расположенных на сельских территориях, под компактную жилищную застройку | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,0 |  |  | |  |  | | - |
| 2021 | 0,0 |  |  | |  |  | | - |
| 2022 | 0,0 |  |  | |  |  | | - |
| 2023 | 0,0 |  |  | |  |  | | \_\_ единица |
| 2024 | 0,0 |  |  | |  |  | | \_\_ единица |
| 2025 | 0,0 |  |  | |  |  | | \_\_ единица |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | \_\_\_ единицы |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |  |
| 2021 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | |  |
| 2022 | 4146,192 | 1640,109 | 1262,225 | | 0,000 | 1243,858 | |  |
| 2023 | 6219,288 | 2460,163 | 1893,338 | | 0,000 | 1865,787 | |  |
| 2024 | 6219,288 | 2460,163 | 1893,338 | | 0,000 | 1865,787 | |  |
| 2025 | 10365,480 | 4100,272 | 3155,564 | | 0,000 | 3109,644 | |  |
| 2020 - 2025 | 26950,248 | 10660,707 | 8204,465 | | 0,000 | 8085,076 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 2. | Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям в обеспечении квалифицированными специалистами |  |  |  |  |  | |  |  | | человек |
|
|
|
|
|
| 2.1 | возмещение части затрат по заключенным с работниками ученическим договорам | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2021 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 2 |
| 2022 | 255,574 | 230,017 | 0,000 | | 0,000 | 25,557 | | 2 |
| 2023 | 255,574 | 230,017 | 0,000 | | 0,000 | 25,557 | | 2 |
| 2024 | 255,574 | 230,017 | 0,000 | | 0,000 | 25,557 | | 2 |
| 2025 | 255574,000 | 76672,200 | 0,000 | | 0,000 | 178901,800 | | 2 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 256340,722 | 77362,251 | 0,000 | | 0,000 | 178978,471 | | 10 |
| 2.2 | возмещение части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов, привлеченных для прохождения производственной практики | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,000 | 0,000 |  | |  | 0,000 | | 0 |
| 2021 | 735,000 | 661,500 |  | |  | 73,500 | | 9 |
| 2022 | 980,000 | 882,000 |  | |  | 98,000 | | 12 |
| 2023 | 1225,000 | 1102,500 |  | |  | 122,500 | | 15 |
| 2024 | 1470,000 | 1323,000 |  | |  | 147,000 | | 18 |
| 2025 | 1633,000 | 1469,700 |  | |  | 163,300 | | 20 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 6043,000 | 5438,700 | 0,000 | | 0,000 | 604,300 | | 74 |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2021 | 735,0 | 661,5 | 0,0 | | 0,0 | 73,5 | | 11,0 |
| 2022 | 1235,6 | 1112,0 | 0,0 | | 0,0 | 123,6 | | 14,0 |
| 2023 | 1480,6 | 1332,5 | 0,0 | | 0,0 | 148,1 | | 17,0 |
| 2024 | 1725,6 | 1553,0 | 0,0 | | 0,0 | 172,6 | | 20,0 |
| 2025 | 257207,0 | 78141,9 | 0,0 | | 0,0 | 179065,1 | | 22,0 |
| 2020 - 2025 | 262383,7 | 82801,0 | 0,0 | | 0,0 | 179582,8 | | 84,0 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 3. | Развитие инженерной инфраструктуры на сельских территориях |  |  |  |  |  | |  |  | | километра |
| 3.1 | развитие газификации на сельских территориях | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2021 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2023 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2024 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 3.1.1 |  |  | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2021 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2023 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2024 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 3.2 | развитие водоснабжения на сельских территориях | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2021 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2023 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2024 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
| 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 3.2.1. |  |  | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2021 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2023 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2024 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  |  |  | 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2021 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2022 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2023 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2024 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
| 2020 - 2025 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | 0,0 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 4. | Обеспечение комплексного развития сельских территорий |  |  |  |  |  | |  |  | | объектов |
| 4.1 | Реализация проектов комплексного развития сельских территорий ПРОЕКТ "Комплексное развитие села Ольховка Ольховского района Волгоградской области", в т.ч. по мероприятиям | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 68487,949 | 56376,302 | 9177,537 | | 2248,427 | 685,683 | | 2 |
| 2021 | 24976,980 | 20473,240 | 3332,850 | | 833,200 | 337,690 | | 1 |
| 2022 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2023 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2024 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2025 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 4.1.1 | 1.Канализационная насосная станция, расположенная в Ольховском районе с.Ольховка ул.Базарная и очистные сооружения канализации, расположенные в Ольховском районе с.Ольховка, ул.Октябрьская, 31 в Волгоградской области |  | 2020 | 66062,95 | 54344,92 | 8846,85 | | 2211,68 | 659,49 | | 1 |
|  |  |  | 2021 | 24976,98 | 20473,24 | 3332,85 | | 833,20 | 337,69 | | 1 |
| 4.1.2 | 2.Приобретение автобуса для нужд Ольховского муниципального района |  | 2020 | 2425,00 | 2031,38 | 330,69 | | 36,74 | 26,19 | | 1 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020-2025 | 93464,93 | 76849,54 | 12510,39 | | 3081,63 | 1023,37 | | 2 |
| 4.2. | ПРОЕКТ: Комплексное развитие Ольховского муниципального района Волгоградской области, в т.ч. по мероприятим | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | | 0 |
| 2021 | 87237,03 | 79360,41 | 1619,58 | | 5387,04 | 870,00 | | 5 |
| 2022 | 0,000 | 0 | 0 | | 0 | 0,000 | | 0 |
| 2023 | 0,000 | 0 | 0 | | 0 | 0,000 | | 0 |
| 2024 | 0,000 | 0 | 0 | | 0 | 0,000 | | 0 |
| 2025 | 0,000 | 0 | 0 | | 0 | 0,000 | | 0 |
| 4.2.1 | Капитальный ремонт помещений спортивного зала ДЮСШ по адресу: Волгоградская обл., Ольховский район, с. Ольховка, ул. Комсомольская, 21 |  | 2021 | 3338,180 | 3245,39 | 66,23 | | 16,56 | 10 | | 1 |
| 4.2.2 | Универсальный спортивный зал Волгоградской области Ольховского района с. Ольховка, ул. Восточная, 9 |  | 2021 | 54974,180 | 48701,79 | 993,91 | | 5248,48 | 30 | | 1 |
| 4.2.3 | Капитальный ремонт Гусевского сельского дома культуры Гусевского сельского поселения Ольховского муниципального района |  | 2021 | 22 449,82 | 21 111,27 | 430,84 | | 107,71 | 800,00 | | 1 |
| 4.2.4 | Приобретение автобуса для участия спортивных команд Ольховского района в районных, областных и федеральных спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях |  | 2021 | 3237,43 | 3155,87 | 64,4 | | 7,16 | 10 | | 1 |
| 4.2.5 | Приобретение автобуса для участия спортивных команд Гусевского сельского поселения в районных, областных и федеральных спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях |  | 2021 | 3237,42 | 3146,09 | 64,2 | | 7,13 | 20 | | 1 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020-2025 | 87237,028 | 79360,407 | 1619,577 | | 5387,044 | 870,000 | | 5 |
| 4.3 | ПРОЕКТ: Комплексное развитие Ольховского мун иципального района Волгоградской области, в т.ч. по мероприятим | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | |  |
| 2021 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | |  |
| 2022 | 386530,000 | 376753,500 | 7717,380 | | 2059,120 | 0,000 | | 5 |
| 2023 | 250000,000 | 245000,000 | 4000,000 | | 1000,000 | 0,000 | | 1 |
| 2024 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | |  |
| 2025 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | |  |
| 4.3.1 | Строительство школы на 800 мест в с. Ольховка, Ольховского района, Волгоградской области |  | 2022 | 250000,000 | 245000,000 | 4000,000 | | 1000,000 | 0,000 | | 1 |
|  |  |  | 2023 | 250000,000 | 245000,000 | 4000,000 | | 1000,000 | 0,000 | | 1 |
| 4.3.2 | Капитальный ремонт РДК с. Ольховка, Ольховского района, Волгоградской области |  | 2022 | 4000,000 | 3 290,49 | 535,66 | | 173,85 | 0,000 | | 1 |
| 4.3.3 | Капитальный ремонт МОУ ДО "Ольховский ЦРТДЮ" с. Ольховка, Ольховского района, Волгоградской области |  | 2022 | 9000,000 | 7 403,61 | 1 205,24 | | 391,15 | 0,000 | | 1 |
| 4.3.4 | Реконструкция системы водоснабжения с. Ольховка Ольховского района Волгоградской области: реконструкция системы водоснабжения (2-й этап) | 12,5 км | 2022 | 73530,000 | 72 059,40 | 1 176,48 | | 294,12 | 0,000 | | 1 |
| 4.3.5. | Реконструкция системы водоснабжения с. Солодча Ольховского района, Волгоградской области | 10 км | 2022 | 50000,000 | 49 000,00 | 800,00 | | 200,00 | 0,000 | | 1 |
|  | итого по мероприятию |  | 2020-2025 | 636530,000 | 621 753,50 | 11 717,38 | | 3 059,12 | 0,00 | | 5,00 |
| 4.4. | ПРОЕКТ: Комплексное развитие Ольховского муниципального района Волгоградской области, в т.ч. по мероприятим | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,000 | | 0 |
| 2021 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,000 | | 0 |
| 2022 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,000 | | 0 |
| 2023 | 170000,000 | 166 600,00 | 2 720,00 | | 680,00 | 0,00 | | 3,00 |
| 2024 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,000 | | 0 |
| 2025 | 0,000 | 0,00 | 0,00 | | 0,00 | 0,000 | | 0 |
| 4.4.1. | Реконструкция системы водоснабжения с. Гусёвка Ольховского района, Волгоградской области | 10 км | 2023 | 70000,000 | 68 600,00 | 1 120,00 | | 280,00 | 0,000 | | 1 |
| 4.4.2. | Реконструкция системы водоснабжения с. Липовка Ольховского района, Волгоградской области | 10 км | 2023 | 50000,000 | 49 000,00 | 800,00 | | 200,00 | 0,000 | | 1 |
| 4.4.3. | Реконструкция системы водоснабения п. Нежинский Ольховского района, Волгоградской области | 21 км | 2023 | 50000,000 | 49 000,00 | 800,00 | | 200,00 | 0,000 | | 1 |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 170000,000 | 166600,000 | 2720,000 | | 680,000 | 0,000 | | 3,000 |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 68487,949 | 56376,302 | 9177,537 | | 2248,427 | 685,683 | | 2,000 |
| 2021 | 112214,008 | 99833,647 | 4952,427 | | 6220,244 | 1207,690 | | 5,000 |
| 2022 | 386530,000 | 376753,500 | 7717,380 | | 2059,120 | 0,000 | | 5,000 |
| 2023 | 420000,000 | 411600,000 | 6720,000 | | 1680,000 | 0,000 | | 3,000 |
| 2024 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0,000 |
| 2025 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0,000 |
| 2020 - 2025 | 987231,957 | 944563,449 | 28567,344 | | 12207,791 | 1893,373 | | 15,000 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 5. | Благоустройство сельских территорий |  |  |  |  |  | |  |  | | проектов, единиц |
| 5.1 | Благоустройство сельских территорий | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 28398,459 | 17095,870 | 2783,049 | | 4203,652 | 4315,888 | | 19 |
| 2021 | 26373,991 | 15873,504 | 2584,061 | | 5048,640 | 2867,786 | | 13 |
| 2022 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2023 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2024 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2025 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
|  | в том числе по мероприятиям: |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | 9 сельских поселений |  | 2020 | 28398,459 | 17095,870 | 2783,049 | | 4203,652 | 4315,888 | | 19 |
|  | создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игроавых площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровьч |  | 2021 | 1965,000 | 1182,930 | 192,570 | | 393,000 | 196,500 | | 1 |
|  | организация освещения территррии, включая архитектурную подстветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий |  | 2021 | 2723,090 | 1639,300 | 266,863 | | 408,464 | 408,463 | | 1 |
|  | Организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, велосипедных доррожек, тропинок |  | 2021 | 7568,825 | 4556,432 | 741,745 | | 1186,000 | 1084,648 | | 3 |
|  | Создание и обустройство мест автомобилтьных и велосипедных парковок |  | 2021 | 2838,400 | 1708,716 | 278,164 | | 567,680 | 283,840 | | 1 |
|  | Ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов |  | 2021 | 8436,609 | 5075,203 | 826,196 | | 2000,685 | 534,525 | | 5 |
|  | организация оформления фасадов (внешнего вида) зданий (административных зданий, объектов социальной сферы, объектов инфраструктуры идр.), находящихся в муниципальной собственности, а также установка (обустройство) ограждений, прилегающих к общественным территориям, газонных и тротуарных ограждений |  | 2021 | 1512,067 | 910,263 | 148,183 | | 226,811 | 226,810 | | 1 |
|  | обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов |  | 2021 | 1330,000 | 800,660 | 130,340 | | 266,000 | 133,000 | | 1 |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 28398,459 | 17095,870 | 2783,049 | | 4203,652 | 4315,888 | | 19 |
| 2021 | 26373,991 | 15873,504 | 2584,061 | | 5048,640 | 2867,786 | | 13 |
| 2022 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2023 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2024 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2025 | 36400,000 | 21912,800 | 3567,200 | | 7280,000 | 3640,000 | | 13 |
| 2020 - 2025 | 200372,450 | 120620,574 | 19635,910 | | 38372,292 | 21743,674 | | 84,000 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 6. | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях |  |  |  |  |  | |  |  | | километра |
| 6.1 | Развитие транспортной инфраструктуры на сельских территориях | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2021 | 2611,000 | 1796,368 | 292,432 | | 472,200 | 50,000 | | 0,531 |
| 2022 | 82500,000 | 59334,000 | 20765,250 | | 1680,525 | 720,225 | | 5,500 |
| 2023 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2024 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2025 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
|  | в том числе по объектам: |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
|  | Ремонт асфальтнобетонного покрытияпо ул.Садовая и ул.Почтовая п.Нежинский Ольховский муниципальный район Волгоградская область |  | 2021 | 2611,000 | 1796,368 | 292,432 | | 472,200 | 50,000 | | 0,531 |
|  | Строительство автомобильной дороги "Подъезд от автомобильной дороги "Волгоград-Ольховка-Камышин" к с.Каменный-Брод" Каменнобродского сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области |  | 2022 | 7500,000 | 5394,000 | 1887,750 | | 152,775 | 65,475 | | 0,5 |
|  | Строительство автомобильной дороги "Подъезд от автомобильной дороги "Ольховка-Киреево" к х.Разуваев" Киреевского сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области |  | 2022 | 52500,000 | 37758,000 | 13214,250 | | 1069,425 | 458,325 | | 3,5 |
|  | Строительство автомобильной дороги "Подъезд от автомобильной дороги "Ольховка-Октябрьский" к п.Октябрьский" Октябрьского сельского поселения Ольховского муниципального района Волгоградской области |  | 2022 | 22500,000 | 16182,000 | 5663,250 | | 458,325 | 196,425 | | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  | Итого по мероприятию |  | 2020 - 2025 | 85111,000 | 61130,368 | 21057,682 | | 2152,725 | 770,225 | | 6,031 |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2021 | 2611,000 | 1796,368 | 292,432 | | 472,200 | 50,000 | | 0,531 |
| 2022 | 82500,000 | 59334,000 | 20765,250 | | 1680,525 | 720,225 | | 5,5 |
| 2023 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2024 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2025 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 0,000 | 0,000 | | 0 |
| 2020 - 2025 | 85111,000 | 61130,368 | 21057,682 | | 2152,725 | 770,225 | | 6,031 |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 7. | Комплексное обустройство населенных пунктов, расположенных на сельских территориях, объектами социальной и инженерной инфраструктуры |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 7.1 | Развитие сети фельдшерско-акушерских пунктов и (или) офисов врачей общей практики на сельских территориях | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | 2020 | 0,0 | 0,0 |  | | 0,0 | 0,0 | | \_\_\_ единица |
|  | в том числе по объектам: |  |  |  |  | |  |  | |  |
| 7.1.1 |  | 2020 | 0,0 | 0,0 |  | | 0,0 | 0,0 | | \_\_\_\_ единица |
|  | Итого по мероприятию | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | | \_\_\_\_ единица |
|  | Итого по основному мероприятию |  | 2020 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | | 0,0 | 0,0 | |  |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
| Глава Ольховского муниципального района Волгоградской области | | | | | | | |  | А.В.Солонин | | |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | Начальник отдела сельского хозяйства и промышленной переработки | | | | | | |
|  |  |  |  |  | администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | | | | | | |
|  |  |  |  |  | И.В.Вакулич |  |  | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | |  | | |  | | Приложение 2 | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | к постановлению Администрации | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | Ольховского муниципального района | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | Волгоградской области "О внесении изменений | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | в постановление Администрации Ольховского | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | муниципального района Волгоградской области | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | от 24.12.2019 г. №983 "Об утверждении | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | муниципальной программы Ольховского муниципального района | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | Волгоградской области | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | "Комплексное развитие сельских территорий" | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | | от № | |  | | |  |  | |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  | | |  |  | |
| РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "КОМПЛЕКСНОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ" | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ, ПРИВЛЕЧЕННЫХ ИЗ РАЗЛИЧНЫХ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | |  | |  | |  | | |  |  | |
| Наименование муниципальной программы | Год реализации | | Наименование ответственного исполнителя, соисполнителя муниципальной программы | | Объемы и источники финансирования (тыс. рублей) | | | | | | | | | |
| всего | | в том числе | | | | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | | районный бюджет | | бюджет сельских поселений | | внебюджетные средства |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 |
| муниципальная программа | 2016 | | отдел сельского хозяйства и промышленной переработки администрации Ольховского муниципального района | | 5284,000 | | 3330,000 | 374,000 | | 0,000 | | 0,000 | | 1580,000 |
| 2017 | | 4691,000 | | 2299,000 | 985,000 | | 0,000 | | 0,000 | | 1407,000 |
| 2018 | | 5675,000 | | 2149,000 | 1654,000 | | 0,000 | | 0,000 | | 1872,000 |
| 2019 | | 3573,619 | | 1902,534 | 279,000 | | 0,000 | | 0,000 | | 1392,085 |
| 2020 | | 96886,408 | | 73472,172 | 11960,586 | | 6043,615 | | 408,464 | | 5001,571 |
| 2021 | | 141933,999 | | 118165,019 | 7828,920 | | 10555,084 | | 1186,000 | | 4198,976 |
| 2022 | | 510811,766 | | 460752,426 | 33312,055 | | 10451,965 | | 567,680 | | 5727,640 |
| 2023 | | 464099,862 | | 437305,480 | 12180,538 | | 6959,315 | | 2000,685 | | 5653,844 |
| 2024 | | 44344,862 | | 25925,980 | 5460,538 | | 7053,189 | | 226,811 | | 5678,344 |
| 2025 | | 303972,480 | | 104154,972 | 6722,764 | | 7014,000 | | 266,000 | | 185814,744 |
| 2016 - 2025 | | 1581272,996 | | 1229456,583 | 80757,401 | | 48077,168 | | 4655,640 | | 218326,204 |
|  |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  |
| Глава Ольховского муниципального района | | | | | | | |  | |  | | А.В.Солонин | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | Начальник отдела сельского хозяйства и промышленной переработки | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | | администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области | | | | | | | | |
|  | |  | |  | |  | | |  | |  | | И.В.Вакулич | | |  |  | |

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.08.2021 № 620

О внесении изменений в Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение   
на строительство», утвержденный постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 22.01.2021 № 38

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29.12.2020 № 468-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений   
в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных   
и муниципальных услуг» и [статьей](consultantplus://offline/ref=9C76B7F0E8F60E82C2F711E20CF6AA4711832C036D3773CCF38F904B00111DDA3EA671E0E876A547348764v1g1H)  28 Устава Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство», утвержденный постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от «*22*» января 2021 г. № 38 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство», следующие изменения:

1) подпункт 2 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости. В случае, предусмотренном частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ - реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;»;

2) в подпункте 10 пункта 2.6.2 слова «развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории» заменить словами «развитии территории», слова «о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории» заменить словами «о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)»;

3) пункт 2.6.3 исключить;

4)пункты 2.6.4, 2.6.5, подпункт 2.6.5.1 пункта 2.6.5,   
пункты 2.6.6 – 2.6.9, подпункты 2.6.9.1 – 2.6.9.4 пункта 2.6.9, пункты   
2.6.10 - 2.6.14 считать пунктами 2.6.3, 2.6.4, подпунктом 2.6.4.1 пункта 2.6.4, пунктами 2.6.5 – 2.6.8, подпунктами 2.6.8.1 – 2.6.8.4 пункта 2.6.8, пунктами 2.6.9 – 2.6.13 соответственно;

5) в пункте 2.6.9 слова «в пунктах 2.6.2, 2.6.5 и 2.6.7» заменить словами «в пунктах 2.6.2, 2.6.4 и 2.6.6»;

6) в пунктах 2.6.10, 2.6.12 слова «в пунктах 2.6.4 – 2.6.7» заменить словами «в пунктах 2.6.3 – 2.6.6»;

7) в пункте 2.7 слова «пункта 2.6.12» заменить словами   
«пункта 2.6.11»;

8) в абзаце пятом пункта 2.8.2 слова «о развитии застроенной территории или договором о комплексном развитии территории (за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории)» заменить словами «о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)», слова «о развитии застроенной территории или решение   
о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления» заменить словами «о комплексном развитии территории»;

9) в пункте 2.8.3 слова «абзацами 2-5 пункта 2.6.7» заменить словами «абзацами 2-5 пункта 2.6.6», слова «в абзаце 2 пункта 2.6.6» заменить словами «в абзаце 3 пункта 2.6.5»;

10) пункт 2.8.4 изложить в следующей редакции:

«2.8.4. Положения абзаца 9 пункта 2.8.3 настоящего административного регламента не применяются:

- в случае приобретения застройщиком прав на земельный участок   
на основании соглашения о завершении строительства объекта незавершенного строительства и об исполнении застройщиком обязательств перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов и права которых нарушены, включенными в реестр пострадавших граждан в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214 «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости  
и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- в случае приобретения застройщиком прав на земельный участок в порядке, предусмотренном статьями 201.15-1 и 201.15-2 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

- в отношении объектов капитального строительства, разрешения   
на строительство которых выданы до 01.01.2020 и по которым не выданы разрешения на ввод их в эксплуатацию. В силу подпункта 1 части 10 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении   
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»   
(ред. от 29.12.2020) настоящий абзац действует до 01.01.2024.

В соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона   
от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» в случаях, предусмотренных абзацами   
2, 3 настоящего пункта, подача заявления о внесении изменений   
допускается в течение одного года с даты приобретения таких прав.»;

11) пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается, в том числе:

запись на прием в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (по мере обеспечения технической возможности);

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

Заявителю направляется уведомление о записи на прием   
в Администрацию Ольховского муниципального района Волгоградской области, содержащее сведения о дате, времени и месте приема.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, в виде уведомлений в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.15.2. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется на официальном сайте МФЦ.

2.15.3. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.»;

12) в подпунктах 3.2.1.5, 3.2.1.7 пункта 3.2.1 слова «пункта 2.6.12» заменить словами «пункта 2.6.11»;

13) подпункт 3.2.4.4 пункта 3.2.4 изложить в следующей редакции

«3.2.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не позднее последнего рабочего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.»;

14) в подпункте 3.3.2.2 пункта 3.3.2 слова «в пунктах 2.6.5, 2.6.7» заменить словами «в пунктах 2.6.4, 2.6.6», слова «пунктами 2.6.5, 2.6.7» заменить словами «пунктами 2.6.4, 2.6.6»;

15) подпункт 3.3.4.4 пункта 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры –не позднее последнего рабочего дня срока, установленного для предоставления муниципальной услуги.».

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования)

Главы Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.08.2021 № 621

О внесении изменений в Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности Ольховского муниципального

района Волгоградской области, и земельных участков,

государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального

района Волгоградской области юридическим лицам в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации

Ольховского муниципального района

Волгоградской области от 30.09.2019 № 710

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий» и Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В наименовании муниципальной услуги указывается следующие формулировки в зависимости от полномочий органов местного самоуправления в отношении земельных участков:

- для муниципального района: «земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области», и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории

сельских поселений, входящих в состав Ольховского муниципального района Волгоградской области»

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся

в муниципальной собственности Ольховского муниципального района Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области» юридическим лицам в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от от « 30 сентября 2019 г. № 710, следующие изменения:

1) пункт 1.2.1 исключить;

2) пункты 1.2.2-1.2.4 считать пунктами 1.2.1-1.2.3;

3) в пункте 1.2.1 слова «(п. 2 ст. 39.5 ЗК РФ)» заменить словами «п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, далее также - ЗК РФ)»;

4) абзац четвертый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«в сети Интернет на официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (ольховскийрайон.рф), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi .ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (http://uslugi.volganet.ru) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг), (далее также именуются - информационные системы).»;

5) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание

законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 31, ст. 4017, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

Федеральный закон от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернетпортал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.07.2017, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4765, «Российская газета», № 172, 04.08.2017);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

приказ Министерства экономического развития Российской

Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернетпортал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области;»;

6) подпункт 4 пункта 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе:

а) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

6) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.»;

7) подпункты 1 - 3 пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«1) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего

административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.»;

8) в подпункте 3 пункта 2.10.2 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О государственной регистрации недвижимости»;

9) в пункте 2.11:

подпункт 3.1 исключить;

в подпункте 9 слова «развитии застроенной территории» заменить словами «комплексном развитии территории», слово «освоении» заменить словом «развитии»;

в подпункте 10 слова «освоении территории или договор о развитии застроенной» заменить словом «развитии»;

10) абзац четырнадцатый пункта 2.15.4 изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.volganet.ru) и

официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта ольховскийрайон.рф ).»;

11) в пункте 3.1.5 слова «(далее - Приказ № 1)» заменить словами «(далее - Приказ № 7)»;

12) в подпунктах 2, 4 и 5 пункта 3.5.3 слова «, лесопарком», «,лесопарки», «,лесопарков» исключить;

13) в пункте 3.7.5 слова «Приказа № 1» заменить словами «Приказа № 7».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Главы Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.08.2021 № 622

О внесении изменений в Административный

регламент по предоставлению

муниципальной услуги «Предоставление

земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности Ольховского муниципального района,

и земельных участков, государственная собственность

на которые не разграничена, расположенных на

территории Ольховского муниципального района, в

безвозмездное пользование» утвержденного

постановлением Администрации Ольховского

муниципального района Волгоградской

области от 30.09.2019 № 709

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и руководствуясь Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности наименование муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории наименование муниципального образованиях» юридическим лицам в собственность бесплатно», утвержденный Администрацией Ольховского муниципального района Волгоградской области от 30» сентября 2019 г. № 709, следующие изменения:

1) пункт 1.2.1 исключить;

2) пункты 1.2.2-1.2.4 считать пунктами 1.2.1-1.2.3;

3) в пункте 1.2.1 слова «(п. 2 ст. 39.5 ЗК РФ)» заменить словами «п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, далее также - ЗК РФ)»;

4) абзац четвертый пункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«в сети Интернет на официальном сайте полное наименование исполнительно распорядительного органа муниципального образования (адрес сайта), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi .ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (http://uslugi.volganet.ru) (далее - Региональный портал государственных и муниципальных услуг), (далее также именуются - информационные системы).»;

5) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 - 29.01.2009);

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 31, ст. 4017, «Парламентская газета», № 99-101, 09.08.2007);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», № 168, 30.07.2010);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», №156, 17.07.2015, «Собрание законодательства РФ», 20.07.2015, №29 (часть I), ст. 4344);

Федеральный закон от 29.07.2017 № 216-ФЗ «Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Официальный интернетпортал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 30.07.2017, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2017, № 31 (Часть I), ст. 4765, «Российская газета», № 172, 04.08.2017);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной

квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016, "Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства Российской Федерации", 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 18.02.2015);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - Приказ № 7) (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.02.2015);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (Официальный интернетпортал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 02.10.2020);

постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (Официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

Устав Ольховского муниципального района Волгоградской области.

(нормативные правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, регулирующие правовые отношения в сфере действия административного регламента)

6) подпункт 4 пункта 2.6.1.2 изложить в следующей редакции:

«4) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, в том числе:

а) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю;

6) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации.»;

7) подпункты 1 - 3 пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«1) для заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего

административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке);

в) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) для заявителей, указанных в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента:

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

3) для заявителей, указанных в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента:

а) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

б) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.»;

8) в подпункте 3 пункта 2.10.2 слова «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «О государственной регистрации недвижимости»;

9) в пункте 2.11:

подпункт 3.1 исключить;

в подпункте 9 слова «развитии застроенной территории» заменить словами «комплексном развитии территории», слово «освоении» заменить словом «развитии»;

в подпункте 10 слова «освоении территории или договор о развитии застроенной» заменить словом «развитии»;

10) абзац четырнадцатый пункта 2.15.4 изложить в следующей редакции:

«Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.volganet.ru) и

официальном сайте Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (ольховскийрайон.рф).»;

11) в пункте 3.1.5 слова «(далее - Приказ № 1)» заменить словами «(далее - Приказ № 7)»;

12) в подпунктах 2, 4 и 5 пункта 3.5.3 слова «, лесопарком», «,лесопарки», «,лесопарков» исключить;

13) в пункте 3.7.5 слова «Приказа № 1» заменить словами «Приказа № 7».

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Главы Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 13.08.2021 № 623

О внесении изменений в постановление администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 23.07.2021 № 562 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении плановых проверок по муниципальному земельному контролю»

Руководствуясь ст. 53 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ (ред. От 11.06.2021)»О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», [частью 11.3 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=330806&date=28.10.2019&dst=397&fld=134) Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=213045&date=28.10.2019&dst=100010&fld=134) Правительства Российской Федерации от 13.02.2017 №177 «Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)», Уставом Ольховского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в постановление администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от 23.07.2021 № 562 «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) при проведении плановых проверок по муниципальному земельному контролю» изложив Приложение №1 «Проверочный лист (список контрольных вопросов) при проведении плановых проверок по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, являющихся правообладателями земельных участков в границах сельских поселений, входящих в состав Ольховского муниципального района Волгоградской области» в новой редакции согласно приложению № 1.

2.Отделу архитектуры, градостроительства и землепользования администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальной странице Ольховского муниципального района на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района Волгоградской В.С. Никонова.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А. В. Солонин

Приложение 1

к постановлению

администрации Ольховского

муниципального района Волгоградской области

от 13.08.2021 г. № 623

Проверочный лист

(список контрольных вопросов) при проведении плановых

проверок по муниципальному земельному контролю в отношении

юридических лиц или индивидуальных предпринимателей,

являющихся правообладателями земельных участков в границах сельских поселений, входящих в состав Ольховского муниципального района Волгоградской области

1.Наименование органа муниципального контроля: управление муниципального контроля администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.Проверочный лист утвержден постановлением администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_.

3. Распоряжение о проведении плановой проверки от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4.Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, ИНН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

7.Должность(и), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного(ых) лица (лиц), проводящего(их) плановую проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8.Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень вопросов | Реквизиты правового акта, содержащего обязательные требования | Варианты ответа | | |
| да | нет | не требуется |
| 1 | Используется ли проверяемым юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем земельный участок в соответствии с установленным целевым назначением и (или) видом разрешенного использования? | [пункт 2 статьи 7](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D117D3202B3DC55CB24F5A48B9D60EA30B55D51422VFMFK), [статья 42](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D117D323243EC55CB24F5A48B9D60EA30B55D51422VFMFK)Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 2 | Имеются ли у проверяемого юридического лица или индивидуального предпринимателя права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, на используемый земельный участок (используемые земельные участки, части земельных участков)? | [пункт 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D112DA24266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK)Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 3 | Соответствует ли площадь используемого проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, указанной в правоустанавливающих документах? | [пункт 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D112DA24266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK), [пункт 1 статьи 26](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D112DA25266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK)Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 4 | В случаях, если использование земельного участка (земельных участков), находящегося в государственной или муниципальной собственности на основании разрешения на использование земель или земельных участков, привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков, приведены ли земли или земельные участки в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования? | [пункт 5 статьи 13](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D112D629266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK), [подпункт 1 статьи 39.35](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D117DA23266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 5 | В случае, если действие сервитута прекращено, исполнена ли проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого установлен сервитут, обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования, в соответствии с видом разрешенного использования? | [пункт 5 статьи 13](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D112D629266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK), [подпункт 9 пункта 1 статьи 39.25](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D914D62B796E8A5DEE090B5BBBD50EA10C4AVDMEK), [пп. 11 п. 4 статьи 39.43](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D216D121266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK), [п. 8 статьи 39.50](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D215D126266B9F4CB6060D41A5D217BD0E4BD6V1MDK) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 6 | Выполнена ли проверяемым юридическим лицом (за исключением органа государственной власти, органа местного самоуправления, государственного и муниципального учреждения (бюджетного, казенного, автономного), казенного предприятия, центра исторического наследия Президента Российской Федерации, прекратившего исполнение своих полномочий) обязанность переоформить право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (земельными участками) на право аренды земельного участка (земельных участков) или приобрести земельный участок (земельные участки) в собственность? | [пункт 2 статьи 3](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE45F68C46212B62206BD263CA92B4D02D41F7D912D8747C7B9B05E10F1145BCCC12A30DV4M2K) Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" |  |  |  |
| 7 | Соблюдено ли требование об обязательности использования (освоения) земельного участка в сроки, установленные законодательством? | [статья 42](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D117D323243EC55CB24F5A48B9D60EA30B55D51422VFMFK) Земельного кодекса Российской Федерации, [статья 284](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE45F189432F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D117DA2224349A59A75E0247BFCC10A41249D715V2MAK) Гражданского кодекса Российской Федерации, [абзац 6 пункта 2 статьи 45](consultantplus://offline/ref=2FA63F920FC9406A73F308142CDE5647FE46F48B4D2F2B62206BD263CA92B4D02D41F7D210D02B796E8A5DEE090B5BBBD50EA10C4AVDMEK) Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 8 | В целях охраны земель проводятся ли мероприятия по: воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения; защите земель от водной и ветровой эрозии; защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями | [Пункт 2 статьи 13](consultantplus://offline/ref=B9C7D6A15FE5867C59E14C8B1B320F0C20239BA5C2A8AA48D12DBBE9C7CE6BCB1E8FA0DC7E326A711E3C352101EC14CE1B5BC17B3F4Af6VBK) Земельного кодекса Российской Федерации ([статья 8.7](consultantplus://offline/ref=B9C7D6A15FE5867C59E14C8B1B320F0C202394A1CBA2AA48D12DBBE9C7CE6BCB1E8FA0DC7D3468711E3C352101EC14CE1B5BC17B3F4Af6VBK) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) |  |  |  |
| 9 | Используется ли земельный участок в процессе хозяйственной или производственной деятельности | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации ([8.8](consultantplus://offline/ref=B9C7D6A15FE5867C59E14C8B1B320F0C202394A1CBA2AA48D12DBBE9C7CE6BCB1E8FA0DC7D3468711E3C352101EC14CE1B5BC17B3F4Af6VBK) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) |  |  |  |
| 10 | Сохранены ли межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 11 | Своевременно ли производятся платежи за землю | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 12 | Соблюдаются ли при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации |  |  |  |
| 13 | Допускается ли загрязнение, истощение, деградация, порча, уничтожение земель и почв и иное негативное воздействие на земли и почвы | статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации ([статья 8.7](consultantplus://offline/ref=B9C7D6A15FE5867C59E14C8B1B320F0C202394A1CBA2AA48D12DBBE9C7CE6BCB1E8FA0DC7D3468711E3C352101EC14CE1B5BC17B3F4Af6VBK) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях) |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя

юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,

проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист)

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.08.2021 № 628

Об утверждении порядка расходования и учета субвенции

из областного бюджета на осуществление переданных

Волгоградской области государственных полномочий

Российской Федерации по подготовке и проведению

Всероссийской переписи населения 2020 года

В соответствии с Законом Волгоградской области от 04 марта 2021 г. N 4-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов переданными Волгоградской области государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года", постановлением Администрации Волгоградской области от 24 мая 2021 г. N 236-п "Об утверждении Порядка предоставления субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на осуществление переданных Волгоградской области государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования и учета субвенции из областного бюджета на осуществление переданных Волгоградской области государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее - субвенция).
2. Отдел экономики и управления имуществом Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области определить уполномоченным органом, осуществляющим взаимодействие с комитетом экономической политики и развития Волгоградской области по вопросам предоставления и расходования средств субвенции.
3. Определить МУ «ЦБ О МОУ» уполномоченным органом по учету средств субвенции.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Утвержден

постановлением

Администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 16.08.2021 г. № 628

Порядок расходования и учета субвенции из областного бюджета на осуществление переданных Волгоградской области государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года

1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Волгоградской области от 04 марта 2021 г. N 4-ОД "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов переданными Волгоградской области государственными полномочиями Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года", постановлением Администрации Волгоградской области от 24 мая 2021 г. N 236-п "Об утверждении Порядка предоставления субвенций из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на осуществление переданных Волгоградской области государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года".

2. Настоящий Порядок определяет правила расходования и учета средств субвенции из областного бюджета на осуществление переданных Волгоградской области государственных полномочий Российской Федерации по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года (далее - субвенция).

3. Средства субвенции расходуются на:

- оплату аренды охраняемых, оборудованных мебелью и средствами связи помещений, пригодных для обучения и работы лиц, привлекаемых к сбору сведений о населении;

- оплату расходов на охрану помещений для хранения переписных листов и иных документов Всероссийской переписи населения 2020 года;

- оплату транспортных услуг;

- оплату расходов на услуги связи.

4.Субвенция отражается в доходах бюджета Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее - бюджет района) по соответствующим кодам бюджетной классификации.

5.Главным распорядителем средств субвенции является администрация Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - администрация).

6.Администрация как главный администратор соответствующих доходов бюджета района уведомляет отдел финансового обеспечения администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области (далее именуется - отдел финансового обеспечения) об объемах поступивших средств субвенции в день поступления выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области.

7.Учет операций по использованию средств субвенции осуществляется на лицевом счете администрации, открытом в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области.

8.Для санкционирования оплаты денежных обязательств администрация представляет в Управление Федерального казначейства по Волгоградской области заявки на оплату расходов, оформленные в установленном порядке.

9.Уполномоченный орган по взаимодействию с комитетом экономической политики и развития Волгоградской области (далее - комитет) представляет в комитет по формам, утвержденным комитетом:

- заявку - до 01 июля 2021 г.;

- ежемесячно не позднее второго числа месяца, следующего за отчетным, отчет о расходовании субвенции в электронном виде и на бумажном носителе с приложением заверенных копий документов, подтверждающих соответствующие расходы.

10.Не использованный на 01 января года, следующего за годом предоставления субвенции, остаток субвенции подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

11.Администрация обеспечивает контроль целевого и эффективного использования средств субвенции.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.08.2021 № 638

О введении режима повышенной готовности функционирования

органов управления, сил и средств Ольховского районного звена территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации

чрезвычайных ситуаций

**В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. №68- ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом Волгоградской области от 21 ноября 2008 г. № 1779-ОД «О защите населения и территории Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Губернатора Волгоградской области от 8 октября 2012 г. № 958 «О территориальной подсистеме Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в целях защиты жизни и здоровья граждан, имущества, интересов общества от возможного возникновения происшествий, связанных с сильным дождем, грозами, градом со шквалистым усилением ветра,**

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1.Ввести на территории Нежинского и Гуровского сельских поселений Ольховского муниципального района с 17 ч. 00 мин 23.08.2021 года режим повышенной готовности функционирования районного звена РСЧС.**

**2.Утвердить состав оперативной группы по мониторингу обстановки на территории Ольховского муниципального района до отмены режима повышенной готовности (Приложение №1).**

**3. Первому заместителю председателя КЧС и ПБ района – Никонову В.С., обеспечить координацию действий сил и средств, а также контроль за развитием ситуации на территории Ольховского муниципального района.**

**4. Рекомендовать Главам сельских поселений до 16 ч. 00 мин. 23.08.2021 года в целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, минимизации их последствий организовать:**

**- информирование населения о неблагоприятных метеорологических явлениях. В случае возникновения ЧС своевременно оповещать население и ЕДДС района;**

**- проверку систем оповещения населения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;**

**- дежурство ответственных должностных лиц администраций сельских поселений;**

**- уточнение запасов материальных и финансовых ресурсов для ликвидации последствий возможных чрезвычайных ситуаций;**

**- подготовить резервные источники электроснабжения.**

**5.Отделу ЖКХ, строительства и ООС Администрации Ольховского муниципального района:**

**- организовать проверки котельных, водозаборов на наличие резервных источников питания, оценить их готовность и достаточность для резервирования питания этих объектов.**

**6. Рекомендовать руководителям Ольховской РЭС, :**

**- усилить готовность ремонтных аварийных бригад, принять меры по ликвидации аварий на линиях электропередач;**

**- уточнить участки наиболее подверженных аварийным ситуациям;**

**- уточнить достаточность прикрытия участков линий электропередач восстановительными бригадами с запасом материальных средств.**

**7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Ольховского муниципального района В.С.Никонова.**

**8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию**

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района

от 23.08.2021 года № 638

СОСТАВ

оперативной группы

Руководитель – Никонов Владимир Сергеевич, заместитель Главы Ольховского муниципального района

Члены ОГ:

1. Начальник отдела ГОЧС и МР– Курдюков Антон Николаевич

2. Заместитель начальника ПСЧ-52 9 отряда ФПС МЧС России по Волгоградской области - Кусков Максим Александрович

3. Консультант отдела ГОЧС и МР - Серебрянский Михаил Витальевич

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.08.2021 № 644

|  |
| --- |
| Об утверждении перечня мероприятий и порядка расходования субсидии из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области. |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях финансирования расходных обязательств Ольховского муниципального района Волгоградской области, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Перечень мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области (Приложение 1).

2.Утвердить Порядок расходования субсидии из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области (Приложение 2).

3.Муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения Ольховского муниципального района» провести конкурсные процедуры и учет субсидии.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И.Курину.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение 1

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

от 23.08.2021 г. № 644

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области.

Наименование органа местного самоуправления – главного распорядителя средств: Администрация Ольховского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Планируемая дата проведения мероприятия | Наименование значения использования результатов субсидии, возникающих при реализации мероприятий | Значение результатов использования субсидии, возникающих при реализации мероприятий | Планируемый объем финансового обеспечения на реализацию мероприятий (руб.) | | |
| Всего  (значение графы 7 должно быть равным сумме значений  [граф 8](#P35) и [9](#P36)) | В том числе: | |
| Средства субсидии из бюджета субъекта Российской Федерации | Средства местного бюджета субъекта Российской Федерации |
| 1. Материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов |  |  |  | 298 300,0 | 295 300,0 | 3 000,0 |
| в том числе: |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 Поставка металлических архивных шкафов | 16.08.2021 | штук | 17 | 171 734,0 | 170 000,0 | 1 734,0 |
| 1.2. Оказание услуг, связанных с применением в участковых избирательных комиссиях средств видеорегистрации при проведении выборов депутатов Государственной Думы Волгоградской области восьмого созыва | 17.08.2021 | штук | 14 | 126 566,0 | 125 300,0 | 1 266,0 |

Глава Ольховского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Солонин

М.П.

Приложение 2

к постановлению

Администрации Ольховского

муниципального района

от 23.08.2021 г. № 644

ПОРЯДОК

расходования субсидии из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру расходования субсидии из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области (далее – субсидия).

2.Главным администратором и распорядителем средств районного бюджета в части расходования субсидии из областного бюджета бюджету Ольховского муниципального района Волгоградской области на развитие материально-технической базы органов местного самоуправления Волгоградской области, является Администрация Ольховского муниципального района.

3.Средства субсидии приходуются в доход бюджета главным администратором бюджетных средств на основании уведомления.

4.Средства бюджета Ольховского муниципального района, источником финансового обеспечения которых является субсидия, расходуются главным распорядителем бюджетных средств на решение вопросов местного значения по организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения муниципальных выборов.

5.Средства бюджета Ольховского муниципального района, источником финансового обеспечения которых является субсидия, могут быть направлены на предоставление иных межбюджетных трансфертов сельским поселениям, входящим в состав Ольховского муниципального района на решение вопросов местного значения по организационному и материально-техническому обеспечению подготовки и проведения муниципальных выборов.

6.Субсидия, предоставленная бюджету Ольховского муниципального района в пределах выделенных бюджетных ассигнований, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

7.Отдел экономики и управления имуществом администрации Ольховского муниципального района предоставляет отчет об использовании субсидии и о достижении планового значения результата использования субсидии в комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области в установленные Соглашением сроки.

8.Неиспользованный по состоянию на 01 января финансового года, следующего за годом предоставления субсидии, остаток субсидии подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

9.Главный распорядитель бюджетных средств несет ответственность за целевое расходование субсидии в установленном законодательством порядке.

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.08.2021 № 648

О внесении изменений в постановление Администрации Ольховского муниципального района от 17.03.2020г. №239 "О реализации положений постановления Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020 г. № 179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Ольховского муниципального района от 17.03.2020г. №239 "О реализации положений постановления Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020 г. № 179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации" изменение, изложив его текст в следующей редакции:

"В целях реализации положений постановлений Губернатора Волгоградской области от 15 марта 2020 г. № 179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 27.03.2020 г № 223 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 30.03.2020 г. №227 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 31.03.2020 г. № 232 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 01.04.2020 г. №234 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 03.04.2020 г. №237 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 09.04.2020 г. №250 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 12.04.2020 г. №257 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 17.04.2020 г. №272 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 29.04.2020 г. №290 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 11.05.2020 г. № 301 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 29.05.2020 г. № 339 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 05.06.2020 г. № 359 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 08.06.2020 г. № 364 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 15.06.2020 г. № 374 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 11.07.2020 г. № 425 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 24.07.2020 г. № 453 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 19.08.2020 г. № 494 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 18.09.2020 г. № 576 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 30.09.2020 г. № 609 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 09.10.2020 г. № 640 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 21.10.2020 г. № 656 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 30.10.2020 г. № 688 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 13.11.2020 г. № 716 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 15.12.2020 г. № 788 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 22.01.2021 г. № 47 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации" , от 12.03.2021 г. № 174 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 12.06.2021 г. № 417 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 06.07.2021 г. № 488 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации", от 21.08.2021 г. № 582 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации" в целях минимизации последствий от возможных чрезвычайных ситуаций, а также принятия дополнительных мер по защите населения и территорий Ольховского муниципального района от чрезвычайных ситуаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Рекомендовать главам сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководителям представительных органов Ольховского муниципального района Волгоградской области, руководителям общественных организаций и объединений, осуществляющих свою деятельность на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области, максимально сократить количество проводимых массовых мероприятий, в том числе деловых, спортивных, культурных и развлекательных, и, по возможности, проводить их в видеоформате или без зрителей, допуская возможность проведения только неотложных мероприятий.

2.Перевести оперативный штаб по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области на работу в круглосуточном режиме.

3.Лицам, проживающим (находящимся) на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области:

3.1. Иностранным гражданам и лицам без гражданства, прибывшим в Российскую Федерацию с территории иностранных государств в целях осуществления трудовой деятельности, выполнять требования постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30 марта 2020 г. № 9 "О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-2019" по изоляции сроком на 14 календарных дней со дня прибытия на территорию Российской Федерации.

3.2. Соблюдать постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 "Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019", от 30 марта 2020 г. № 9 "О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-2019", а также иные постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, главных государственных санитарных врачей по субъектам Российской Федерации, главных государственных санитарных врачей по городам, районам, их заместителей (далее при совместном упоминании именуются - санитарные врачи) об изоляции.

3.3. Достигшим возраста 65 лет:

3.3.1. До 30 апреля 2021 г. включительно:

1) соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе в жилых и садовых домах), за исключением случаев:

обращения за медицинской помощью и в случае иной прямой угрозы жизни и здоровью;

следования к месту (от места) осуществления деятельности (в том числе работы), за исключением граждан, переведенных на дистанционный режим работы, находящихся в отпуске, в отношении которых оформлен листок нетрудоспособности;

передвижения к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, в целях выгула домашних животных, выноса отходов до ближайшего места накопления отходов, прогулки и занятия физической культурой и спортом.

Режим самоизоляции не применяется к достигшим возраста 65 лет работникам, деятельность которых необходима для обеспечения функционирования организации (работодателя), членам Избирательной комиссии Волгоградской области, территориальных и участковых избирательных комиссий в период их участия в подготовке и проведении выборов, наблюдателям в период проведения выборов;

2) рекомендовать посещать места приобретения продовольственных товаров, а также непродовольственных товаров первой необходимости (работ, услуг) исключительно с 09 ч 00 мин. до 12 ч 00 мин.;

3) работающим гражданам, достигшим возраста 65 лет, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности, в периоды с 15 по 28 июня 2020 г., с 29 июня по 12 июля 2020 г., с 13 по 26 июля 2020 г., с 27 июля по 09 августа 2020 г., с 10 по 23 августа 2020 г., с 24 августа по 06 сентября 2020 г., с 07 по 20 сентября 2020 г., с 21 сентября по 04 октября 2020 г., с 05 по 18 октября 2020 г., с 19 октября по 01 ноября 2020 г., 02 по 15 ноября 2020 г., с 16 по 29 ноября 2020 г., с 30 ноября по 13 декабря 2020 г., с 14 по 27 декабря 2020 г., с 28 декабря 2020 г. по 10 января 2021 г., с 11 по 24 января 2021 г., с 25 января по 07 февраля 2021 г., с 08 по 21 февраля 2021 г., с 22 февраля по 07 марта 2021 г., с 08 по 21 марта 2021 г., с 22 по 31 марта 2021 г., с 01 по 14 апреля 2021 г., с 15 по 28 апреля 2021 г., с 29 по 30 апреля 2021 г. соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе в жилых и садовых домах) и обращаться за оформлением листков нетрудоспособности в установленном действующим законодательством порядке.

3.3.2. С 01 мая 2021 г. рекомендовать:

1) соблюдать режим самоизоляции по месту проживания либо в иных помещениях (в том числе в жилых и садовых домах), за исключением случаев:

обращения за медицинской помощью и в случае иной прямой угрозы жизни и здоровью;

следования к месту ( от места) осуществления деятельности (в том числе работы), за исключением граждан, переведенных на дистанционный режим работы, находящихся в отпуске, в отношении которых оформлен листок нетрудоспособности;

передвижения к ближайшему месту приобретения товаров, работ, услуг, в целях выгула домашних животных, выноса отходов до ближайшего места накопления отходов, прогулки и занятия физической культурой и спортом;

2) посещать места приобретения продовольственных товаров, а также непродовольственных товаров первой необходимости (работ, услуг) исключительно с 09 ч 00 мин. до 12 ч 00 мин.

3.4. При появлении симптомов острого респираторного заболевания, острой респираторной вирусной инфекции, повышенной температуре тела -37,2°С и выше (далее именуется - повышенная температура тела) незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому в амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения по месту жительства (нахождения), по телефонам или в электронном виде на сайт соответствующего учреждения в сети Интернет либо на горячую линию 8(84456) 2-00-66, или по телефону 112 системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб Волгоградской области, не допуская посещения медицинских организаций, за исключением случаев обращения за экстренной и неотложной медицинской помощью.

3.5. При нахождении в общественных местах и общественном транспорте (за исключением случаев оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа легковым такси), в местах общего пользования в зданиях, строениях, сооружениях, относящихся к местам массового пребывания людей, в зданиях (помещениях) государственных органов, органов местного самоуправления, при нахождении на территории объектов всех видов транспорта общего пользования (аэропортов, вокзалов и иных объектов, в том числе на остановочных пунктах), при посещении мест приобретения и (или) приобретении товаров, работ, услуг, реализация которых не ограничена, соблюдать дистанцию до других граждан не менее 1,5 метра (социальное дистанцирование).

3.6.Использовать механизм получения государственных и муниципальных услуг дистанционно, в электронной форме, при этом максимально исключив посещение соответствующих учреждений.

3.7. Ограничить поездки, в том числе в целях отдыха и туризма.

3.8. Воздержаться от посещения религиозных объектов.

3.9. Отказаться от участия в любых мероприятиях с количеством присутствующих более 10 человек, перенести на более поздние сроки организацию личных, семейных, корпоративных мероприятий. В исключительных случаях при проведении ритуальных и иных неотложных мероприятий максимально ограничить количество их участников (не более 10 человек).

Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на массовые мероприятия, проведение которых разрешается в соответствии постановлением Губернатора Волгоградской области от 12.06.2021 г. №417 "О внесении изменения в постановление Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020г. №179 "О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуации" (далее именуется - Постановление №417) и настоящим постановлением.

3.10. Соблюдать постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 16 октября 2020 г. № 31 "О дополнительных мерах по снижению рисков распространения COVID-19 в период сезонного подъема заболеваемости острыми респираторными вирусными инфекциями и гриппом" об обеспечении ношения гигиенических масок для защиты органов дыхания в местах массового пребывания людей, в общественном транспорте, такси, на парковках, в лифтах.

Использовать средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы) при посещении мест приобретения товаров, работ, услуг, не относящихся к местам массового пребывания людей.

При использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) соблюдать Общие рекомендации по использованию и обеззараживанию СИЗ (приложение 2 к Методическим рекомендациям МР 3.1/3.5.0172/1-20, утвержденным руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 11 апреля 2020 г.), Рекомендации гражданам по профилактике коронавирусной инфекции [приложение к приказу от 17 марта 2020 г. Министерства экономического развития Российской Федерации № 139, Министерства промышленности и торговли Российской Федерации № 837, Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 117 "Об организации мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCo V) в здании правительственного комплекса"], в том числе гигиеническая маска, респиратор должны плотно закрывать рот и нос, не оставляя зазоров.

3.11. Рекомендовать использование перчаток при посещении мест приобретения товаров (торговых объектов), а также указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего постановления работ, услуг, при посещении зданий (помещений) государственных органов, органов местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждений в целях получения государственных (муниципальных) услуг, при совершении поездок в общественном транспорте, включая такси.

3.12. Рекомендовать использование перчаток при нахождении в местах общего пользования, расположенных в зданиях, строениях, сооружениях, при нахождении в зданиях (помещениях) медицинских организаций, государственных органов, в том числе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судов и их аппаратов, прокуратуры, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, а также при нахождении на территории объектов всех видов транспорта общего пользования (аэропортов, вокзалов и других объектов), в том числе на остановочных пунктах.

3.13. При повышенной температуре тела не допускать посещения зданий (помещений) государственных органов, органов местного самоуправления, а также мест общего пользования, расположенных в зданиях, строениях, сооружениях, относящихся к местам массового пребывания людей.

3.14.Родителям (иным законным представителям) несовершеннолетних лиц (не достигших возраста 18 лет) не допускать нахождения таких лиц в зданиях, строениях, сооружениях (помещениях в них) торговых, торгово-развлекательных центров (комплексов) без сопровождения родителей (иных законных представителей)."

4.Работодателям, осуществляющим деятельность на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области:

4.1.Организовать разделение рабочих потоков и разобщение коллектива - размещение сотрудников на разных этажах, в отдельных кабинетах, организация работы в несколько смен.

4.2. При входе на территорию организации обеспечить работникам возможность обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов, или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой процедуры.

Рекомендовать при входе на территорию организации обеспечить посетителям возможность обработки рук кожными антисептиками, в том числе с помощью установленных дозаторов, или дезинфицирующими салфетками с установлением контроля за соблюдением этой процедуры.

4.3. Обеспечить регулярное (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений.

4.4. Организовать ежедневную дезинфекцию служебных помещений (учебных классов, аудиторий), рабочих мест и мест общего пользования.

4.5. Обеспечить измерение температуры тела работникам на рабочих местах с установлением контроля за соблюдением этой процедуры и обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой.

4.6. Оказывать работникам из числа лиц, указанных в подпунктах 3.1, 3.3 пункта 3 настоящего постановления, а также работникам, соблюдающим режим самоизоляции по месту жительства (пребывания) до получения результатов лабораторного исследования материала на COVID-19 методом полимеразной цепной реакции (далее именуется ПЦР) в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 "Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019", содействие в обеспечении соблюдения режима самоизоляции на дому.

4.7.Обеспечивать соблюдение постановлений Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. №7 "Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019", от 30 марта 2020 г. № 9 "О дополнительных мерах по недопущению распространения COVID-2019" и постановлений санитарных врачей о временном отстранении от работы лиц, в отношении которых приняты ограничительные меры.

4.8. При поступлении запроса Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Волгоградской области незамедлительно представлять по телефону (8442) 24-36-41 информацию обо всех контактах заболевшего новой коронавирусной инфекцией, вызванной COVID-19, в связи исполнением им трудовых функций, а также обеспечивать проведение дезинфекции помещений, где находился заболевший.

4.9. Не допускать на рабочее место и (или) территорию организации работников из числа граждан, указанных в подпунктах 3.1 пункта 3 настоящего постановления (в течение срока изоляции, указанного в подпункте 3.1 пункта 3 ), работников, в отношении которых приняты постановления санитарных врачей об изоляции, а также работников, соблюдающих режим самоизоляции по месту жительства (пребывания) до получения результатов лабораторного исследования материала на COVID-19 методом ПЦР в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 18 марта 2020 г. № 7 "Об обеспечении режима изоляции в целях предотвращения распространения COVID-2019".

4.10. Осуществлять (по возможности) перевод работников на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством.

4.11. В случае невозможности перевода работников на дистанционную работу в соответствии с трудовым законодательством организовать перевозку работников с места жительства к месту работы и обратно, обеспечив уборку транспортных средств с применением дезинфицирующих средств.

4.12. В зависимости от обстановки, складывающейся на территории Волгоградской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции COVID-19, и (или) дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, принимаемых Губернатором Волгоградской области:

обеспечивать проведение эвакуации с территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей) работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности указанных организаций (индивидуальных предпринимателей), а также оказывать содействие органам государственной власти Волгоградской области и органам местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области в проведении эвакуационных мероприятий с территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации;

предоставлять работникам и иным гражданам, находящимся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей), имеющиеся средства коллективной и индивидуальной защиты и другое имущество, предназначенное для защиты населения от чрезвычайных ситуаций, принимать другие необходимые меры по защите от чрезвычайной ситуации работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей);

проводить мероприятия по повышению устойчивости функционирования организаций и обеспечению жизнедеятельности работников в чрезвычайных ситуациях;

приостанавливать деятельность, если существует угроза безопасности жизнедеятельности работников и иных граждан, находящихся на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей). 4.13. Обеспечить использование перчаток работниками, деятельность которых связана с непосредственным обслуживанием граждан способами, при которых допускается нахождение работника и гражданина в одном помещении или нахождение работника и гражданина на расстоянии менее 1,5 метра, в том числе при предоставлении государственных (муниципальных) услуг.

4.14. Обеспечить принятие мер, направленных на минимизацию очного присутствия работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам на рабочих местах, а именно:

4.14.1. Перевод на дистанционный режим работы:

не менее 30 процентов работников, исполнителей по гражданско ­ правовым договорам;

всех работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам из числа граждан старше 65 лет, а также лиц, больных хроническими заболеваниями, перечень которых устанавливается комитетом здравоохра­нения Волгоградской области, за исключением работников, деятельность которых необходима для обеспечения функционирования организации (работодателя).

Данное требование не применяется в отношении государственных органов, в том числе судов общей юрисдикции, арбитражных судов, мировых судов и их аппаратов, прокуратуры, правоохранительных органов, работников органов местного самоуправления, Центрального банка Российской Федерации, адвокатов, нотариусов, военнослужащих, народных дружинников и членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, на период их участия в охране общественного порядка, членов избирательных комиссий, органов по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям и подведомственных им организаций, органов по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, иных органов в части действий, непосредственно направленных на защиту жизни, здоровья и иных прав и свобод граждан, в том числе противодействие преступности, охрану общественного порядка, собственности и обеспечение общественной безопасности, а также иных организаций, определенных комитетом экономической политики и развития Волгоградской области. 4.14.2. Принятие решений об установлении численности работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам:

подлежащих переводу на дистанционный режим работы;

не подлежащих переводу на дистанционный режим работы в связи с необходимостью их непосредственного участия в обеспечении непрерывных технологических и иных процессов, необходимых для обеспечения функционирования таких организаций и индивидуальных предпринимателей. 4.14.3. Представление в электронном виде сведений о количестве работников, в отношении которых были приняты решения, указанные в подпункте 4.14.2 настоящего пункта, в подсистеме "Личный кабинет работодателя" в информационно-аналитической системе Общероссийская база вакансий "Работа в России" https://trudvsem.ru/ (в составе информации о ликвидации организации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров, а также иных сведений о занятости). Консультации по вопросам представления указанных сведений осуществляются по телефону горячей линии комитета по труду и занятости населения Волгоградской области: (8442) 30-95-00.

4.15. Не допускать нахождения на территории осуществления деятельности организаций (индивидуальных предпринимателей) работников, которые не используют средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы). Обеспечить соблюдение работниками при использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) требований абзаца третьего подпункта 3.10 пункта 3 настоящего постановления.

4.16. Рекомендовать обеспечивать проведение в отношении работников лабораторных исследований на предмет наличия новой коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях, допущенных к проведению таких исследований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.17. Рекомендовать обеспечивать через каждые 15 календарных дней проведение лабораторных исследований на предмет наличия новой коронавирусной инфекции COVID-19 в отношении не менее 10 процентов работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам в случае если численность работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам в организации составляет более 100 человек. Указанные лабораторные исследования не проводятся в случаях наличия не менее чем у 60 процентов работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам информации о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 ( сертификата о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19).

4.18. Рекомендовать обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, исполнителей по гражданско-правовым договорам, не представивших информацию о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (сертификат о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19), либо результаты исследования на наличие иммуноглобулинов IgG к новой коронавирусной инфекции COVID-19 в диапазоне положительных референсных значений применительно к тест-системе, использованной при проведении исследования.

4.19. Рекомендовать изменить для части работников режим рабочего времени со сдвигом начала и окончания рабочего дня на 1 час раньше либо на 1 час позже во избежание массового скопления людей в общественном транспорте.

4.20. Не допускать проведение на территории осуществления деятельности корпоративных мероприятий (праздников, торжеств, банкетов и других подобных мероприятий).

4.21. Рекомендовать работодателям:

осуществлять проведение совещаний и конференций с использованием средств аудио - и видеосвязи;

максимально исключить проведение совещаний и конференций в очном формате;

в случае необходимости проведения совещаний и конференций в очном формате минимизировать количество присутствующих, обеспечить использование ими средств индивидуальной защиты, обеспечить соблюдение социальной дистанции.

4.22. В случае осуществления деятельности в сферах, установленных пунктом 1 постановления Главного государственного санитарного врача по Волгоградской области от 27 июля 2021 г. № 01/3 "О проведении профилактических прививок отдельным группам граждан по эпидемическим показаниям", обеспечить исполнение указанного постановления.

5. Обязать юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организующих и осуществляющих деятельность в местах с массовым скоплением людей, в том числе на объектах всех видов транспорта общего пользования (вокзалах, аэропортах и других объектах), на торговых объектах, в местах проведения театрально-зрелищных, культурно-просветительских, зрелищно-развлекательных мероприятий, обеспечить на входе в места массового скопления людей дезинфекцию рук и измерение температуры тела граждан, не допускать лиц с повышенной температурой тела, а также регулярно проводить мероприятия по общей дезинфекции помещений и объектов транспорта.

Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям:

предоставляющим услуги населению, в том числе торговые, транспортные, обеспечить возможность приобретения гражданами средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) и рук (перчаток);

осуществляющим деятельность, связанную с приемом граждан, обеспечить возможность предоставления услуг гражданам в дистанционном режиме, а в случае необходимости личного приема - исключительно по предварительной записи с соблюдением социальной дистанции и обеспечением использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) и рук (перчаток);

реализующим продовольственные товары и (или) товары первой необходимости (работы, услуги), предоставлять скидки гражданам, достигшим возраста 65 лет, на продовольственные товары, товары первой необходимости (работы, услуги) при условии реализации указанных товаров (предоставления работ, услуг) с 9 ч 00 мин. до 12 ч 00 мин.

Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим розничную торговлю непродовольственными товарами, которая не приостановлена в соответствии с настоящим постановлением, осуществляющим розничную торговлю продовольственными товарами, организовать режим работы объектов торговли, способствующий разобщению потоков покупателей и недопущению скопления очередей в торговых залах у контрольно-кассовых узлов (кассовых кабин), в том числе:

увеличить количество контрольно-кассовых узлов (кассовых кабин) для ускорения расчетов с покупателями;

увеличить продолжительность проведения маркетинговых акций для покупателей.

6. Установить персональную ответственность руководителей организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории Ольховского муниципального района и являющихся работодателями, за исполнение требований, установленных Постановлением №417 и настоящим постановлением, а также за соблюдение требований, установленных настоящим постановлением, работниками, привлекаемыми ими к трудовой деятельности, в период действия режима повышенной готовности.

7. Рекомендовать ГБУЗ "ЦРБ Ольховского муниципального района":

7.1. Обеспечить информирование граждан, в том числе посредством размещения и ежедневного обновления соответствующей информации на странице ГБУЗ "ЦРБ Ольховского муниципального района", комитета здравоохранения Волгоградской области в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о территориях, где зарегистрированы случаи возникновения новой коронавирусной инфекции COVID-19, а также о симптомах респираторных заболеваний и (или) нарушении функций организма (отклонении от норм физиологических функций организма), при наличии которых гражданам необходимо незамедлительно обращаться за медицинской помощью на дому без посещения медицинских организаций в амбулаторно-поликлинические учреждения здравоохранения по месту жительства (нахождения).

7.2. Обеспечить поддержание необходимого запаса противовирусных препаратов, в том числе рекомендованных для лечения новой коронавирусной инфекции COVID-19, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в стационарных условиях, и в аптечной сети.

7.3. Обеспечить возможность оформления листков нетрудоспособности без посещения медицинских организаций для лиц, размещаемых в обсерваторах в пределах 14 календарных дней со дня их возвращения в Российскую Федерацию, а также до 30 апреля 2021 г. включительно для лиц, указанных в абзаце девятом подпункта 3.3 пункта 3 настоящего постановления.

7.4. Организовать работу медицинских организаций с приоритетом оказания первичной медицинской помощи на дому больным с повышенной температурой тела с респираторными симптомами, в первую очередь лицам старше 60 лет, для чего обеспечить усиление выездной амбулаторной службы дополнительным медицинским персоналом, а также обеспечить через приемно-смотровые боксы и фильтр-боксы отдельный прием пациентов с признаками · острой респираторной вирусной инфекции, внебольничной пневмонии.

7.5. Принять меры по своевременному выявлению больных с респираторными симптомами, обеспечению качественной медицинской помощи на уровне первичного звена, обратив особое внимание на лиц из групп риска (лиц в возрасте старше 60 лет, в том числе в организациях социального обслуживания, а также лиц, страдающих хроническими заболеваниями бронхолегочной, сердечно-сосудистой и эндокринной систем).

7.6. Обеспечить:

готовность медицинских организаций, осуществляющих медицинскую помощь в стационарных и амбулаторных условиях, оказывающих скорую медицинскую помощь, к приему и оперативному оказанию медицинской помощи больным с респираторными симптомами, забору биологического материала от больных для исследования на новую коронавирусную инфекцию COVID-19;

медицинское наблюдение в течение 14 календарных дней за всеми гражданами, прибывшими с территорий иностранных государств, по месту их пребывания, при появлении у них симптомов, не исключающих новую коронавирусную инфекцию COVID-19, обеспечить их незамедлительную изоляцию и госпитализацию в медицинские организации, осуществляющие медицинскую помощь стационарно, в условиях, специально созданных для данного контингента больных.

7.7. Принять меры:

по организации регулярных занятий с медицинскими работниками с привлечением профессорско-преподавательского состава образовательных организаций высшего образования по вопросам диагностики, лечения и профилактики новой коронавирусной инфекции COVID-19, в том числе по проведению разъяснительной работы с населением;

по активизации разъяснительной работы с населением о профилактике внебольничной пневмонии, уделяя особое внимание необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов респираторных заболеваний.

7.8. Установить порядок маршрутизации и особенности эвакуационных мероприятий больных или лиц с подозрением на новую коронавирусную инфекцию COVID-19 в медицинские организации и закрепить медицинские организации за каждой оздоровительной организацией - санаторно-оздоровительным детским лагерем круглогодичного действия, организацией отдыха детей и их оздоровления.

8. Рекомендовать учреждениям сферы социальной защиты населения Ольховского муниципального района Волгоградской области:

8.1.Обеспечивать с привлечением волонтеров оперативное взаимодействие с гражданами, достигшими возраста 65 лет, соблюдающими режим самоизоляции.

8.2. До 01 октября 2021 г. обеспечить принятие и учет сообщений от граждан, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего постановления, об их праве на меры социальной поддержки и социальную помощь, поданных посредством электронной, почтовой, факсимильной, телефонной связи.

8.3. В установленном порядке принимать решения о назначении мер социальной поддержки и социальной помощи гражданам, указанным в подпункте 3.3 пункта 3 настоящего постановления, направившим сообщения об их праве на меры социальной поддержки и социальную помощь посредством электронной, почтовой, факсимильной, телефонной связи, при условии представления такими гражданами необходимых документов до 01 ноября 2021 г., при этом датой подачи заявления гражданина о своем праве считать дату принятия и учета указанного сообщения.

9.Образовательным организациям Ольховского муниципального района обеспечить выдачу продуктовых наборов обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием, в период их обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

10. Организациям, предоставляющим жилищно-коммунальные услуги, и организациям, предоставляющим услуги связи, обеспечить неприменение в период действия ограничительных мер, направленных на нераспространение новой коронавирусной инфекции COVID-19, мер ответственности за несвоевременное исполнение гражданами, соблюдающими режим самоизоляции в соответствии с настоящим постановлением, постановлениями санитарных врачей, обязательств по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи, а также обеспечить продолжение предоставления соответствующих услуг в указанный период.

Наличие задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги не учитывается при предоставлении в указанный период субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

11.Временно приостановить на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области:

11.1.Проведение досуговых, развлекательных, зрелищных, культурных, физкультурных, спортивных, выставочных, просветительских, рекламных и иных массовых мероприятий с очным присутствием граждан, а также оказание соответствующих услуг, в том числе в парках культуры и отдыха, торгово-развлекательных центрах, ночных клубах (дискотеках) и иных аналогичных объектах, детских игровых комнатах и детских развлекательных центрах, иных развлекательных и досуговых заведениях, на аттракционах и в иных местах массового посещения граждан.

Данное ограничение не распространяется при условии соблюдения рекомендаций Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, ее территориальных подразделений (рекомендаций Главного государственного санитарного врача Российской Федерации, Главного государственного санитарного врача по Волгоградской области) по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее именуются Рекомендации по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19):

на проведение тренировочных мероприятий для спортсменов профессиональных спортивных клубов, а также тренировочных мероприятий в организациях сферы физической культуры и спорта, реализующих программы спортивной подготовки;

на оказание спортивно-оздоровительных услуг населению;

на плавательные бассейны;

на водные аттракционы (иные объекты) в аквапарках, расположенные на открытом воздухе;

на проведение выставочных мероприятий с очным присутствием граждан в помещениях (залах) при ограничении количества посетителей и заполняемости помещений (залов) не более 50 процентов от общей вместимости и при соблюдении посетителями условий социального дистанцирования;

на музейные учреждения, кинозалы и кинотеатры, культурно-досуговые учреждения, в том числе театры, концертные организации, дома культуры, при ограничении количества посетителей и заполняемости зрительных залов не более 50% от общей вместимости и при соблюдении посетителями условий социального дистанцирования;

на проведение в образовательных организациях Волгоградской области новогодних мероприятий для обучающихся (воспитанников) в пределах одного коллектива (класса, группы) без привлечения к участию в мероприятиях родителей (родственников) обучающихся (воспитанников), а также лиц, не являющихся сотрудниками соответствующей образовательной организации. на проведение экскурсий на открытом воздухе для туристско ­ экскурсионной группы численностью не более 35 человек при соблюдении требований, направленных на недопущение распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, в том числе условий социального дистанцирования, использования средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы), дезинфекции транспортных средств, выполняющих перевозку туристско-экскурсионной группы;

на ботанические сады, парки культуры и отдыха, работу аттракционов в парках культуры и отдыха при условии обеспечения регулярной дезинфекции контактных поверхностей аттракционов и мест общего пользования перечисленных объектов;

на детские игровые комнаты, детские развлекательные центры при условии соблюдения требования к предельному количеству детей, которые могут одновременно находиться в помещении (на территории) детской игровой комнаты, детского развлекательного центра, определяемому из расчета 1 ребенок на 4 кв.метра.

11.2. Посещение гражданами зданий, строений, сооружений (помещений в них), предназначенных преимущественно для проведения мероприятий (оказания услуг), указанных в подпункте 11.1 настоящего пункта, в том числе ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов, детских игровых комнат и детских развлекательных центров, иных развлекательных и досуговых заведений.

11.3. Оказание плановой стоматологической помощи без соблюдения одновременно следующих условий: оказание плановой стоматологической помощи исключительно по предварительной записи с соблюдением временного интервала между посетителями, разделение потоков посетителей, контроль за размещением пациентов в зоне ожидания на дистанции не менее 1,5 метра, а также выполнения иных требований, устанавливаемых в соответствии с приказом комитета здравоохранения Волгоградской области.

11.4. Предоставление кальянов для курения в ресторанах, барах, кафе и иных аналогичных объектах.

11.5 Организацию и проведение на турбазах, в ресторанах, кафе, столовых, буфетах, барах, закусочных и иных предприятиях общественного питания личных, семейных, корпоративных праздников, торжеств, банкетов и других массовых мероприятий.

12. Ввести на территории Ольховского муниципального района Волгоградской области комплекс следующих ограничительных мероприятий:

12.1. Приостановить с 28 марта до особого распоряжения:

12.1.1. Работу ресторанов, кафе, столовых, буфетов, баров, закусочных, фуд-кортов в торговых, торгово-развлекательных центрах (комплексах) (предприятий общественного питания, оказывающих услуги общественного питания с использованием различными хозяйствующими субъектами общего зала обслуживания, а также вне обособленных помещений для оказания услуг общественного питания и иных предприятий общественного питания, за исключением обслуживания на вынос без посещения гражданами помещений таких предприятий, а также доставки заказов.

Данное ограничение не распространяется на столовые, буфеты, кафе и иные предприятия общественного питания, осуществляющие организацию питания для работников организаций, при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

Данное ограничение не распространяется на работу ресторанов, кафе, столовых, буфетов, баров, закусочных и иных предприятий общественного питания (включая летние кафе), за исключением фуд-кортов в торговых, торгово-развлекательных центрах (комплексах) (предприятий общественного питания, оказывающих услуги общественного питания с использованием различными хозяйствующими субъектами общего зала обслуживания, а также вне обособленных помещений для оказания услуг общественного питания) при соблюдении следующих условий:

обеспечение максимальной заполняемости посадочных мест за столом не более чем на 50 процентов начиная с четырехместного стола, но не более 50 процентов от общей вместимости объекта;

запрет на работу детских комнат, танцевальных площадок, караоке;

недопустимость организации и проведения личных, семейных, корпоративных праздников, торжеств, банкетов и других массовых мероприятий;

организация "входного фильтра" с проведением контроля температуры тела посетителей и отказом в допуске лицам с повышенной температурой тела;

применение в залах обслуживания посетителей устройств для обеззараживания воздуха;

осуществление деятельности с обслуживанием в зале в период не ранее 06 ч 00 мин. и не позднее 00 ч 00 мин. (в иное время только на вынос

12.1.2. Работу объектов розничной торговли непродовольственными товарами, в том числе расположенных в торговых центрах (торговых комплексах), за исключением объектов розничной торговли, реализующих непродовольственные товары первой необходимости, аптек и аптечных пунктов, салонов операторов связи, автосалонов, объектов, реализующих цветы и другие растения, а также за исключением иных объектов розничной торговли непродовольственными товарами с площадью торгового зала до 400 кв.метров, при соблюдении последними условия о предельном количестве лиц, которые могут одновременно находиться в торговом зале (исходя из расчета 1 человек на 4 кв.метра). Деятельность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю, которая не приостановлена в соответствии с настоящим абзацем, допускается при условии использования работниками средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов), рук (перчаток), обеспечения соблюдения посетителями социального дистанцирования (нахождения в торговом зале и у касс посетителей с соблюдением расстояния между ними не менее 1,5 метра), а также соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

12.1.3. Работу парикмахерских, салонов красоты, косметических салонов, СПА-салонов, массажных салонов, соляриев, фитнес-центров и иных объектов, в которых оказываются подобные услуги, предусматривающие очное присутствие гражданина. Данное ограничение не распространяется на работу указанных объектов при условии предварительной записи и соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19; 12.1.4. Работу бань, саун. Данное ограничение не распространяется на работу бань, саун при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

12.1.5. Работу кружков, секций, проведение иных досуговых мероприятий в центрах социального обслуживания населения, а также работу учреждений библиотечной сети и учреждений культурно-досугового типа. Данное ограничение не распространяется при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 на работу кружков, секций, проведение иных досуговых мероприятий в центрах социального обслуживания населения, на работу культурно-досуговых учреждений, в том числе театров, концертных организаций, домов культуры, а также работу кружков и секций в таких учреждениях, на оказание услуг государственными и муниципальными библиотеками, оказание услуг государственными и муниципальными архивными учреждениями.

12.1.6. Работу фотоателье. Данное ограничение не распространяется на работу фотоателье при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

12.1.7. Работу мастерских по ремонту и (или) изготовлению мебели, по ремонту и (или) пошиву обуви, работу объектов, оказывающих услуги по прокату, крашению одежды, работу мастерских по ремонту и (или) пошиву одежды. Данное ограничение не распространяется на работу указанных объектов при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

12.2. Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги общественного питания на вынос, а также осуществляющим розничную торговлю, которая не приостановлена в соответствии с подпунктом 12.1.2 настоящего пункта, а также осуществляющим деятельность по ремонту и (или) изготовлению мебели, по ремонту и (или) пошиву обуви, оказывающим услуги по прокату, крашению одежды, по ремонту и (или) пошиву одежды, не допускать нахождения на своей территории и не обслуживать граждан, которые не используют средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы) либо у которых средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы) при использовании не закрывают плотно рот и нос, оставляя зазоры.

Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим деятельность по перевозке пассажиров общественным транспортом, не допускать нахождения в общественном транспорте и не обслуживать граждан, которые не используют средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы) либо у которых средства индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенические маски, респираторы) при использовании не закрывают плотно рот и нос, оставляя зазоры.

12.3. Приостановить до особого распоряжения бронирование мест, прием и размещение граждан в пансионатах, домах отдыха, санаторно ­ курортных организациях (санаториях), санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия, организациях отдыха детей и их оздоровления, на турбазах, за исключением лиц, находящихся в служебных командировках или служебных поездках.

Рекомендовать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, оказывающим услуги по приему, размещению граждан в пансионатах, домах отдыха, санаторно-курортных организациях ( санаториях), на турбазах, осуществлять прием и размещение граждан, представивших информацию о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (сертификат о прохождении вакцинации против новой коронавирусной инфекции COVID-19) либо результаты исследования на наличие иммуноглобулинов IgG к новой коронавирусной инфекции COVID-19 в диапазоне положительных референсных значений применительно к тест-системе, использованной при проведении исследования.

Данные ограничения не распространяются при условии соблюдения Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19:

на прием, размещение граждан в пансионатах, домах отдыха, санаторно-курортных организациях ( санаториях), на турбазах;

на прием, размещение в санаторно-оздоровительных детских лагерях круглогодичного действия, организациях отдыха детей и их оздоровления жителей Волгоградской области.

12.4. Возобновить посещение с 01 сентября 2020г. воспитанниками дошкольных групп, организованных организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющими присмотр и уход за детьми, и обучающимися образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Образовательным организациям Ольховского муниципального района реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющими присмотр и уход за детьми, реализующим образовательные программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, дополнительные общеобразовательные программы, обеспечить соблюдение Рекомендаций по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.

13. Рекомендовать Главам муниципальных образований Ольховского муниципального района Волгоградской области и подведомственным им организациям:

отказаться от проведения массовых мероприятий с очным присутствием граждан, в том числе деловых, спортивных, культурных и развлекательных, за исключением мероприятий, проводимых по согласованию с оперативным штабом по реализации мер по предупреждению возникновения и распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 в Ольховском муниципальном районе Волгоградской области;

обеспечить возможность получения населением государственных и муниципальных услуг в электронном виде, организовать разъяснительно-информационную работу среди населения Волгоградской области о возможности получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде;

принять меры по усилению дезинфекционного режима на всех объектах с массовым пребыванием людей с применением для уборки этих объектов дезинфекционных средств, активных в отношении вирусных инфекций, а также с использованием бактерицидных облучателей для обеззараживания воздуха.

14. Рекомендовать отделению МВД России по Ольховскому району: оказывать необходимое содействие Территориальному отделу г. Фролово, Фроловском, Иловлинском, Ольховском районах Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области в части обеспечения проведения санитарно-противоэпидемических мероприятий.

15. Рекомендовать подведомственным организациям органов исполнительной власти Волгоградской области, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, обеспечить осуществление контроля за исполнением установленных Постановлением №417 требований об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) и рук (перчаток).

Рекомендовать федеральным органам исполнительной власти, органам местного самоуправления, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных право­нарушениях, предусмотренные статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, обеспечить осуществление контроля за исполнением установленных Постановлением №417 требований об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) и рук (перчаток).

Контроль за исполнением требований Постановления №417 об использовании средств индивидуальной защиты органов дыхания (гигиенических масок, респираторов) и рук (перчаток) при совершении гражданами поездок в общественном транспорте, включая такси, осуществляется должностными лицами комитета транспорта и дорожного хозяйства Волгоградской области и органов местного самоуправления, уполномоченными составлять протоколы административных об правонарушениях, предусмотренных статьей 20.6.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

16. Главам сельских поселений Ольховского муниципального района Волгоградской области принять все необходимые меры, направленные на реализацию режима самоизоляции, установленного настоящим постановлением.

17. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Ольховского муниципального района Л.И. Курину.

18. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию."

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

Глава Ольховского

муниципального района А.В.Солонин

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25.08.2021 № 656

Об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и ее структурных подразделениях

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B17EFD6D1767A999976A14DA0E95EF9DDA213419C9F609A3F73D64D06C6F434253EB4D89CF76C74B67D9705B8FK0IBM) "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=B17EFD6D1767A999976A14DA0E95EF9DDA213419C8FB09A3F73D64D06C6F434253EB4D89CF76C74B67D9705B8FK0IBM) "О муниципальной службе в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Утвердить [Стандарт](file:///C:\Users\Приемная\Desktop\ОБ%20УТВЕРЖДЕНИИ%20СТАНДАРТА%20АНТИКОРРУПЦИОННОГО%20ПОВЕДЕНИЯ.docx#P31) антикоррупционного поведения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и ее структурных подразделениях (Приложение № 1).

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального обнародования.

Глава Ольховского

муниципального района А.В. Солонин

Приложение № 1

к постановлению

администрации Ольховского

муниципального района

Волгоградской области

от 25.08.2021 г. № 656

СТАНДАРТ

АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ЗАМЕЩАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

1. Общие положения

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области и ее структурных подразделениях (далее именуется - муниципальный служащий), разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B17EFD6D1767A999976A14DA0E95EF9DDA213419C9F609A3F73D64D06C6F434253EB4D89CF76C74B67D9705B8FK0IBM) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Под стандартом антикоррупционного поведения муниципального служащего понимается совокупность установленных правил, выраженных в виде единой системы запретов, ограничений, обязанностей и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции.

2. Обязанности муниципального служащего

2.1. В целях предотвращения коррупции муниципальный служащий обязан:

2.1.1. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством.

2.1.2. Принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Муниципальный служащий обязан в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, о возникшем конфликте интересов, как только ему станет об этом известно, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

В случае возникновения конфликта интересов муниципальный служащий имеет право обращаться в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области урегулированию конфликта интересов (далее именуется - комиссия).

2.1.3. Ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представлять достоверные сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.1.4. Предварительно уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.1.5. Получать письменное разрешение представителя нанимателя:

на занятие оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

на принятие наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в должностные обязанности муниципального служащего входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2.1.6. Передавать в порядке, установленном правовым актом администрации Ольховского муниципального района, подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в администрацию, за исключением случаев, установленных гражданским законодательством Российской Федерации.

Муниципальному служащему разрешается в установленном порядке выкупить подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием и переданный им в администрацию в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.1.7. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Использовать средства материально-технического и иного обеспечения, другого муниципального имущества только в связи с исполнением должностных обязанностей, не допускать передачи муниципального имущества другим лицам.

2.1.9. Проявлять нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций.

2.1.10. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, в части антикоррупционной составляющей.

2.1.11. Уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области.

2.1.12. Воздерживаться от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

2.1.13. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

2.1.14. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

2.2. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативным правовым актом администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен:

2.2.1. Обращаться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации Ольховского муниципального района Волгоградской области по урегулированию конфликта интересов (далее именуется - комиссия) в целях получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Решения комиссии являются обязательными для лица, замещавшего соответствующую должность.

2.2.2. Сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в [части 1 статьи 12](consultantplus://offline/ref=C192CB57C8C42691ABCE399BEC6E15BB373D093DDADE46328C8AC2B796CA2DBFBBD14C8FE9F5D1A6807A25DDE419DA6153CE9982TCu8M) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.3. Муниципальный служащий, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, обязан также:

2.3.1. Принимать меры по предупреждению коррупции.

2.3.2. Не допускать случаев принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений.

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

3.1. В рамках антикоррупционного поведения муниципальному служащему запрещается:

3.1.1. Участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

3.1.2. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

3.1.3. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.1.4. Получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3.1.5. Выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

3.1.6. Разглашать и использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие известными муниципальному служащему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Указанное ограничение распространяется также на граждан после увольнения с муниципальной службы.

3.1.7. Входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.1.8. Использовать должностные полномочия для оказания влияния на деятельность государственных, муниципальных органов, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера, а также в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных и организаций.

Создавать в муниципальных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур.

3.1.9. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

3.1.10. Оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам.

3.1.11. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

3.1.12. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности.

3.1.12. Допускать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

3.1.13. Заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

3.1.14. Принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

3.1.15. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

3.1.16. Исполнять данное ему неправомерное поручение.

4. Ограничения, связанные с муниципальной службой

4.1. Муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

4.1.1. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

4.1.2. Прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

4.1.3. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

4.1.4. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.1.5. Непредставления предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B17EFD6D1767A999976A14DA0E95EF9DDA213419C8FB09A3F73D64D06C6F434253EB4D89CF76C74B67D9705B8FK0IBM) № 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B17EFD6D1767A999976A14DA0E95EF9DDA213419C9F609A3F73D64D06C6F434253EB4D89CF76C74B67D9705B8FK0IBM) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

4.1.6. Утраты представителем нанимателя доверия к муниципальному служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральным законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции.