



Информационный бюллетень «Шенкурский муниципальный вестник»

№ 11
« 19 » апреля 2023 года

Учредитель - администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области

Содержание номера:

1. Постановление администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 222-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие образовательные программы дошкольного образования»	Стр. 2 - 29
2. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 193-р «Об утверждении отчета о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления»	Стр. 30 - 33
3. Распоряжение администрации Шенкурского муниципального округа от 3 апреля 2023 года № 194-р «Об утверждении отчета о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие системы образования Шенкурского района»	Стр. 34 - 49
4. Извещение о планируемом предоставлении земельного участка	Стр. 50

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 апреля 2023г. № 222- па

г. Шенкурск

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные
организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 02 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Шенкурского муниципального округа Архангельской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Шенкурского муниципального округа и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шенкурского муниципального округа
от 3 апреля 2023 г. № 222-па

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в
муниципальные образовательные организации Шенкурского муниципального
округа Архангельской области, реализующие образовательные программы
дошкольного образования»**

I. Общие положения

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

Предметом правового регулирования административного регламента являются общественные отношения, возникшие в процессе предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является:

- родитель (родители) (законный(-ые) представитель(-и) ребенка в возрасте от 2 месяцев до 6 лет и 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (далее – заявитель).

- лицо, действующее от имени родителя, законного представителя ребенка на основании доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) (<https://gosuslugi29.ru/>) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Управлении образования администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области (далее – Уполномоченный орган), в подведомственной Уполномоченному органу организации, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

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

на ЕПГУ и/ или РПГУ;

на официальном сайте Уполномоченного органа

(<http://www.shenradm.ru/>);

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

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его самостоятельных отраслевых (функциональных органах), ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

- справочные телефоны самостоятельных отраслевых (функциональных органах) Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

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

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

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем самостоятельном отраслевом (функциональном органе) Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Управлением образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

2.3. - Управление образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

- многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

- дошкольные образовательные организации.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- органом записи актов гражданского состояния – сведения о государственной регистрации рождения ребенка;

- Министерством внутренних дел Российской Федерации – сведения о месте жительства или месте пребывания ребенка.

2.4. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

2.8. Решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в части промежуточного результата – постановки на учет по форме, согласно Приложению № 5 и Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.9. Срок предоставления муниципальной услуги при постановке на учет для зачисления и направления в Учреждение:

а) при постановке на учет:

– в случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – в течение 6 рабочих дней;

– при личном обращении заявителя в Уполномоченный орган – в момент обращения заявителя в срок, не превышающий 15 минут.

б) при направлении в Учреждение:

в течение 14 календарных дней с момента информирования родителей или иных законных представителей ребенка о направлении ребенка в Учреждение.

2.10. При зачислении – в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями или иными законными представителями ребенка.

2.11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";
- приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 г № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));
- приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях).

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

- Закон Российской Федерации от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 г. № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

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

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

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

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

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещены на официальных сайтах образовательных организаций, предоставляющих муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Едином портале (при наличии).

2.12. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с пунктами 2.12.1 - 2.12.7 настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.12.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

- в форме уведомления по телефону, электронной почте;

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

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

2.14. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

- заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
- предоставление недостоверной информации согласно пункту 2.12. настоящего Административного регламента;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) *(при подаче заявления в электронном виде)*;
- предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов *(при подаче заявления в электронном виде)*;
- заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги *(при подаче заявления на бумажном носителе)*.

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

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

2.19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов на бумажном носителе, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления

муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.24. Для обслуживания заявителей с ограниченными физическими возможностями помещение оборудуется пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивается беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок.

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ;

- возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

- отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.12. - 2.12.7., заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

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

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

2.29. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктами 2.11.1-2.11.7, через ЕПГУ, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg с sig.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

- прием заявления для постановки на учет для направления ребенка в Учреждение и принятие решения о постановке на учет;
- направление в Учреждение;
- зачисление ребенка в Учреждение.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- формирование заявления в электронной форме;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме;
- возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.3. Формирование заявления.

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

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

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

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

- а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
- в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в автоматизированную информационную систему доступности дошкольного образования (далее – АИС «Комплектование ДОУ») посредством СМЭВ.

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

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

3.6. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

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

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

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

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

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным АИС «Комплектование ДОУ»), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в АИС «Комплектование ДОУ» заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия), (положительный основной результат услуги)».

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

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

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

3.9. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.13.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12. настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области.

Проверки могут быть плановыми (не реже 2 раз в год) и внеплановыми в случае обращений заинтересованных лиц.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.5. Персональная ответственность специалистов, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться гражданами, их объединениями и организациями.

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Контроль осуществляется по письменному запросу.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, муниципальными правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области для предоставления муниципальной услуги у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми

в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными

правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

– за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Архангельской области, нормативными правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

– нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

– 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 Архангельской области, актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области ;

– 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 п.4 ч.1 ст.7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

– Главе администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области на решения, действия (бездействия) заместителя Главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, курирующего вопросы социальной сферы;

– Главе администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, заместителю Главы Шенкурского муниципального округа Архангельской области, курирующему вопросы социальной сферы, на решения, действия (бездействия) начальника Управления образования Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

– Главе администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, заместителю Главы администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, курирующему вопросы социальной сферы, начальнику Управления образования Шенкурского муниципального округа Архангельской области, на решения, действия (бездействия) ответственных исполнителей Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Учреждения.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Учреждения, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Архангельской области», Управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, а также может быть принята при личном обращении заявителя.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

– наименование Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления образования администрации Шенкурского

муниципального округа Архангельской области, Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

– сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу;

– доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. Поступившая жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, должностного отдела управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.2.4. 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 Архангельской области, правовыми актами администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной

форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.2.7. 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.

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

5.2.9. Информация о порядке подачи рассмотрения жалобы размещается на стендах Учреждения, на официальных сайтах в сети «Интернет» администрации Шенкурского

муниципального округа Архангельской области, управления образования администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области, Учреждения, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

Статус информирования: *Заявление рассмотрено*

Комментарий к статусу информирования:

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

Приложение №2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

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

наименование уполномоченного органа

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

Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

Статус информирования: **Направлен в дошкольную образовательную организацию**

Комментарий к статусу информирования:

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

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

Приложение №4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги (в бумажной форме)

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

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

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

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

Статус информирования: *Отказано в предоставлении услуги*

Комментарий к статусу информирования:

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

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

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

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

от _____

№ _____

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

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

Приложение № 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

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

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы			
1	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель		
<p style="text-align: center;">Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (ы), подтверждающий (ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).</p>					
2	<p style="text-align: center;">Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка ; адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.</p>				
3.	<p style="text-align: center;">Желаемые параметры зачисления: Желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); <i>Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии).</i> В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; padding: 5px;"><i>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</i></td> <td style="padding: 5px;"><i>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных</i></td> </tr> </table>			<i>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</i>	<i>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных</i>
<i>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</i>	<i>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных</i>				

		<i>организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</i>	
	<i>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</i>	
	<i>Согласие на общеразвивающую группу</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию - «Нет»</i>	
	<i>Согласие на группу присмотра и ухода</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет»</i>	
	<i>Согласие на кратковременный режим пребывания</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</i>	
	<i>Согласие на группу полного дня</i>	<i>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию - «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня</i>	
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются выбранных для приема образовательных организациях?	да	нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

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

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

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

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

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

Приложение: _____
документы, которые представил заявитель

О результате предоставления государственной (муниципальной) услуги прошу сообщить мне:

по телефону: _____;
по почтовому адресу: _____;
по адресу электронной почты: _____; через
МФЦ: _____.
(нужное вписать)

(заявитель)

(Подпись)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

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

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

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

от _____

№ _____

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

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

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

№ Пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии со стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме и регистрации документов ¹
---------------------------------------	--	--

Дополнительная информация: _____.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной подписи

¹ Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

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

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

² Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами

Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i> .	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
1	2	3	4	5	6	7
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i>	1 день				

	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа.	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
--	--	---	--	--	--	--

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

лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						

1	2	3	4	5	6	7
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5, 6 к <u>Административному</u> регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления на бумажном носителе)</i>	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения			
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги <i>(при поступлении заявления в электронном виде)</i>	В день рассмотрения документов и сведений				

	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест	согласно нормативным правовым актам субъектам Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ (в случае подачи такого заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ или по запросу заявителя в рамках услуги «Подписаться на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме»).	В тот же день, что и принятие решения				

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 апреля 2023 г. № 193-р

г. Шенкурск

**Об утверждении отчета о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного
самоуправления»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления», утвержденной постановлением администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 555-па (далее – муниципальная программа).
2. Признать эффективность реализации муниципальной программы в 2022 году высокой.
3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 3 апреля 2023 г. № 193-р

ОТЧЕТ

о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления»

I. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурское»

Муниципальной программой МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления» (далее – муниципальная программа), утверждённой постановлением администрации Шенкурского муниципального района Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 555–па, реализация подпрограмм не предусмотрена.

В 2022 году в рамках муниципальной программы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

– выплата выходных пособий муниципальным служащим и другим работникам органов местного самоуправления городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, уволенным в связи с ликвидацией, вследствие создания Шенкурского муниципального округа Архангельской области, и среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации.

Объем финансирования муниципальной программы в отчетном периоде составил – 33 176,47 рублей, из них средства:

- областного бюджета – 28 200,00 рублей;
- местного бюджета – 4 976,47 рублей.

Финансирование мероприятий муниципальной программы за счет средств областного бюджета осуществлялось в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии из областного бюджета городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области на софинансирование выплаты выходных пособий муниципальным служащим и другим работникам органов местного самоуправления Шенкурского муниципального района Архангельской области и поселений Архангельской области, входящих в состав Шенкурского муниципального района Архангельской области, уволенным в связи с ликвидацией таких органов вследствие создания Шенкурского муниципального округа Архангельской области, и среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации, в рамках государственной программы Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп.

Все мероприятия муниципальной программы выполнены в сроки, установленные планом реализации муниципальной программы.

II. Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы представлены в приложении № 1 к настоящему отчету.

III. Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы

Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы по итогам 2022 года представлены в приложении № 2 к настоящему отчету.

IV. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления» за 2022 год произведена в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6–па и составляет 96 баллов.

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к настоящему отчету.

Приложение № 1
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурское»
«Совершенствование местного самоуправления»

Объемы финансирования и освоения средств
муниципальной программы МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления»

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
план на год	кассовые расходы				план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Выплата выходных пособий муниципальным служащим и другим работникам органов местного самоуправления городского поселения «Шенкурское» Шенкурского муниципального района Архангельской области, уволенным в связи с ликвидацией,	Администрация Шенкурского муниципального района	33 176,47	25848,48	78	0,00	0,00	28 200,00	21971,21	4 976,47	3877,27	0,00	0,00	25848,48
вследствие создания Шенкурского муниципального округа Архангельской области, и среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации													
Итого по муниципальной программе		33 176,47	25848,48	78	0,00	0,00	28 200,00	21971,21	4 976,47	3877,27	0,00	0,00	25848,48

Приложение № 2
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурское»
«Совершенствование местного самоуправления»

Сведения
о достижении целевых показателей муниципальной программы МО «Шенкурское»
«Совершенствование местного самоуправления»
по итогам 2022 года

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, в %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа МО «Шенкурское» «Совершенствование местного самоуправления»						
1. Обеспечение выплат выходного пособия, среднего месячного заработка за период трудоустройства или единовременной компенсации 100 процентов работникам	рублей	100	100	0	100	

Приложение №3
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурское»
«Совершенствование местного самоуправления»

Оценка
эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурское»
«Совершенствование местного самоуправления»
по итогам 2022 года

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Zj)	Вес показателя (uj)	Итоговая оценка (Zj x uj)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1	1	30	30	
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1	1	50	50	
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1	0,8	20	16	
Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F) – 96 баллов Эффективность реализации муниципальной программы высокая .						

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕНКУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 3 апреля 2023 г. № 194-р

г. Шенкурск

**Об утверждении отчета о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6-па:

1. Утвердить прилагаемый отчет о реализации в 2022 году муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие системы образования Шенкурского района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 12 октября 2019 года № 705-па (далее – муниципальная программа).

2. Признать эффективность реализации муниципальной программы в 2022 году высокой.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Шенкурский муниципальный вестник», разместить его на официальном сайте Шенкурского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шенкурского муниципального округа

О.И. Красникова

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Шенкурского муниципального округа
Архангельской области
от 3 апреля 2023 г. № 194-р

ОТЧЕТ
о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»

I. Результаты реализации мероприятий муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»

В 2022 году в рамках муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие системы образования Шенкурского района», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области от 12 октября 2019 года № 705-па (далее – муниципальная программа) осуществлялась реализация следующих подпрограмм:

Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей в Шенкурском районе»

В 2022 году в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования;
- компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- обеспечение питанием обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, проживающих в интернате;
- приобретение (в т.ч. распиловка, расколка, перевозка) дров для образовательных учреждений;
- организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях;
- обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных образовательных организациях;
- создание условий для вовлечения обучающихся в муниципальных образовательных организациях в деятельность по профклактике дорожно–транспортного травматизма в рамках федерального проекта «Безопасность дорожного движения» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»;
- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций;
- обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;
- ремонт крыльца здания школы и ограждения Наводовского детского сада МБОУ «Наводовская ОШ» за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области;
- приобретение строительных материалов и электрооборудования для ремонта раздевалки хоккейного корта МБОУ «Ровдинская СШ» за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области;
- обеспечение мероприятий по организации предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям военнослужащих;
- оплата работ (услуг) и приобретение материалов для текущего ремонта теплотрассы МБОУ «Устьпаденгская ОШ»;

- приобретение необходимого оборудования для обеспечения образовательного процесса, деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, создания условий для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, оснащения медицинского кабинета стоматологической установкой, а также приобретение мини-трактора для содержания территории МБОУ "Ровдинская СШ" за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области;
- укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений;
- обслуживание и ремонт школьных автобусов и транспорта образовательных организаций;
- приобретение расходных и строительных материалов для проведения текущих ремонтных работ при подготовке образовательных учреждений к новому учебному году;
- устранение нарушений в образовательных организациях, выявленных в ходе проверок надзорными органами;
- создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах условий для занятий физической культурой и спортом в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»;
- укрепление материально-технической базы пищеблоков и столовых муниципальных общеобразовательных организаций в Архангельской области, в целях создания условий для организации горячего питания обучающихся, в том числе получающих начальное общее образование;

Объем финансирования подпрограммы в отчетном периоде составил 403982203,56 рублей, в том числе за счет средств:

- федерального бюджета – 19126476,50 рублей;
- областного бюджета – 262365579,47 рублей;
- бюджет муниципального образования – 122440147,59 рублей;
- внебюджетные средства – 50 000 рублей.

Финансирование мероприятий подпрограммы из федерального и областного бюджетов осуществлялось в рамках государственной программы Архангельской области «Развитие образования и науки Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12.10.2012 № 463–пп.

Перечень невыполненных мероприятий, а также мероприятий, выполненных с нарушением плана реализации муниципальной программы:

Пункт мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнитель	Наименование основного этапа выполнения мероприятия и (или) показателя реализации мероприятия (единица измерения)	Плановое значение показателя выполнения мероприятия	Фактическое значение показателя реализации мероприятия (либо ожидаемая дата выполнения запланированного этапа реализации мероприятия)	Причины нарушения плана реализации муниципальной программы	Меры, предпринимаемые исполнителем для завершения реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8
1.1.2.	Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	количество получателей	674	587	уменьшилось количество воспитанников (смена места жительства, выпуск детей в 1 класс)	-

Подпрограмма 2 «Совершенствование системы предоставления услуг в сфере образования Шенкурского района»

В 2022 году в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений, финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа);
- обеспечение условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций в Архангельской области;
- обеспечение деятельности районного отдела образования администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» как ответственного исполнителя муниципальной программы.

Объем финансирования подпрограммы в отчетном периоде составил 18374175,05 рублей, в том числе за счет средств:

- областного бюджета – 12990158,18 рублей;
- бюджет муниципального образования – 5384016,87 рублей.

Финансирование мероприятий подпрограммы из областного бюджета осуществлялось в рамках государственной программы Архангельской области «Развитие образования и науки Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12.10.2012 № 463–пп.

Перечень невыполненных мероприятий, а также мероприятий, выполненных с нарушением плана реализации муниципальной программы:

Пункт мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнитель	Наименование основного этапа выполнения мероприятия и (или) показателя реализации мероприятия (единица измерения)	Плановое значение показателя выполнения мероприятия	Фактическое значение показателя реализации мероприятия (либо ожидаемая дата выполнения запланированного этапа реализации мероприятия)	Причины нарушения плана реализации муниципальной программы	Меры, предпринимаемые исполнителем для завершения реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2.2.	Обеспечение условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций в Архангельской области	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	количество обучающихся в образовательных организациях высшего образования на основании договоров о целевом обучении с органами местного самоуправления, расположенным и на территории Архангельской области	3	2	один студент отказался от получения стипендии	

Подпрограмма 3 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Шенкурском районе»

В 2022 году в рамках подпрограммы осуществлялась реализация следующих мероприятий:

- организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе МБОУ;
- информационное обеспечение по организации отдыха и оздоровления детей;

– организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе МБУ ДО.

Объем финансирования подпрограммы в отчетном периоде составил 1990661,79 рублей, в том числе за счет средств:

- областного бюджета – 1652261,79 рублей;
- бюджет муниципального образования – 260 000 рублей.

Финансирование мероприятий подпрограммы из областного бюджета осуществляется в рамках государственной программы Архангельской области «Развитие образования и науки Архангельской области», утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 12.10.2012 № 463–пп.

Перечень невыполненных мероприятий, а также мероприятий, выполненных с нарушением плана реализации муниципальной программы:

Пункт мероприятия	Наименование мероприятия	Исполнитель	Наименование основного этапа выполнения мероприятия и (или) показателя реализации мероприятия (единица измерения)	Плановое значение показателя выполнения мероприятия	Фактическое значение показателя реализации мероприятия (либо ожидаемая дата выполнения запланированного этапа реализации мероприятия)	Причины нарушения плана реализации муниципальной программы	Меры, предпринимаемые исполнителем для завершения реализации мероприятия
1	2	3	4	5	6	7	8
3.1.	Организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе МБОУ	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	доля детей, охваченных организованным и формами отдыха и оздоровления в рамках подпрограммы, в общей численности детей школьного возраста	100	96,2	не был открыт лагерь на базе МБОУ "Ровдинская СШ	

II. Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы

Объемы финансирования и освоения средств муниципальной программы представлены в приложении № 1 к настоящему отчету.

III. Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы

Сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы по итогам 2022 года представлены в приложении № 2 к настоящему отчету.

IV. Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район» «Развитие системы образования Шенкурского района» за 2022 год произведена в соответствии с Положением об оценке эффективности реализации муниципальных программ Шенкурского муниципального округа Архангельской области, утвержденным постановлением администрации Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 22 декабря 2022 года № 6–па и составляет 96 баллов.

Расчет оценки эффективности реализации муниципальной программы представлен в приложении № 3 к настоящему отчету.

Приложение № 1
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»

Объемы финансирования* и освоения средств
муниципальной программы МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования «Шенкурского района»

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
план на год	кассовые расходы				план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей в Шенкурском районе»													
1.1.1. Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, общего и дополнительного образования	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	335208 644,99	347047977 ,15	104	0,00	0,00	2255152 84,00	225515284 ,00	1096933 60,99	121532693 ,15	0,00	0,00	350098720,54

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
план на год	кассовые расходы				план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1.2. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	375610 0,00	3756100,0 0	100	0,00	0,00	3756100, 00	3756100,0 0	0,00	0,00	0,00	0,00	3915883,99
1.1.3. Обеспечение питания обучающихся по программам начального, общего, основного, общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	605440 ,00	785440,00	130	0,00	0,00	302720,0 0	302720,00	302720,0 0	302720,00	0,00	0,00	778874,70

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
проживающих в интернате.														
1.1.10. Приобретение (в т.ч. распыловка, раскладка, перевозка) дров для образовательных учреждений	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	269690,00	1667050,00	62	0,00	0,00	0,00	0,00	2696900,00	1667050,00	0,00	0,00	1515277,66	
1.1.20. Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях.	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	720859,90	5960376,60	83	6481300,00	5358979,96	720091,30	595442,22	7208,60	59544,20	0,00	0,00	6096479,59	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1.24. Обеспечение бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных образовательных организациях	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	243200,00	2106200,00	87	0,00	0,00	0,00	0,00	2432000,00	2106200,00	0,00	0,00	2153220,44
1.1.25. Создание условий для вовлечения обучающихся в муниципальных образовательных организациях в деятельность по профилактике дорожно-транспортного травматизма в рамках федерального	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	520000,00	520000,00	100	0,00	0,00	468000,00	468000,00	520000,00	520000,00	0,00	0,00	520000,00

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
проекта «Безопасность дорожного движения» национального проекта «Безопасные и качественные автомобильные дороги»														
1.1.26 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	11228620,00	11451620,00	102	11228620,00	11451620,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11361887,95	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.1.27 Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	4277520,00	4127760,00	96	0,00	0,00	3422016,00	3422016,00	855504,00	705744,00	0,00	0,00	4094982,36
1.1.32. Ремонт крыльца здания школы и ограждения Наводовского детского сада МБОУ "Наводовская ОШ" за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	1085280,00	1085280,00	100	0,00	0,00	1085280,00	1085280,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1085280,00

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
11.1.33. Приобретение строительных материалов и электрооборудования для ремонта раздевалки хоккейного корта МБОУ "Ровдинская СШ" за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	149490,00	149490,00	100	0,00	0,00	149490,00	149490,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148361,72
1.1.34. Обеспечение мероприятий по организации предоставления дополнительных мер социальной поддержки семьям военнослужащих	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	26020,00	50120,00	193	0,00	0,00	26020,00	50120,00	0,00	0,00	0,00	0,00	41617,79

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1.1.35. Оплата работ (услуг) и приобретение материалов для текущего ремонта теплотрассы МБОУ "Устьаденьгская ОШ"	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	129060,00	446390,00	346	0,00	0,00	0,00	0,00	129060,00	446390,00	0,00	0,00	446390,00
1.1.36. Приобретение необходимого оборудования для обеспечения образовательного процесса, деятельности по дополнительным образовательным программам, создания условий для работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья,	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	240844,97,00	24084497,00	100	0,00	0,00	24084497,00	24084497,00	0,00	0,00	0,00	0,00	595870,00

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
оснащения медицинского кабинета стоматологической установкой, а также приобретение мини-трактора для содержания территории МБОУ "Ровдинская СШ" за счет средств резервного фонда Правительства Архангельской области														
1.2.2. Укрепление материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	50000,00	50000,00	100	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50000,00	50000,00	50000,00	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.2.6. Обслуживание и ремонт школьных автобусов и транспорта образовательных организаций	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	800000,00	800000,00	100	0,00	0,00	0,00	0,00	800000,00	800000,00	0,00	0,00	797349,400
1.2.7. Приобретение расходных и строительных материалов для проведения текущих ремонтных работ при подготовке образовательных учреждений к новому учебному году	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	740000,00	740000,00	100	0,00	0,00	0,00	0,00	740000,00	740000,00	0,00	0,00	740000,00

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.2.8. Устранение нарушений в образовательных организациях, выявленных в ходе проверок надзорными органами	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	4332450,00	3897038,00	90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4332450,00	3897038,00	0,00	0,00	3802382,42
1.2.11. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах условий для занятий физической культурой и спортом в рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование»	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	3853693,67	3853693,67	100	1416556,60	1416556,50	2437137,17	2437137,17	0,00	0,00	0,00	0,00	3853693,67	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.2.12. Укрепление материально-технической базы пищеблоков и столовых муниципальных общеобразовательных организаций в Архангельской области, в целях создания условий для организации горячего питания обучающихся, в том числе получающих начальное общее образование	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	797888,00	797888,00	100	0,00	0,00	398944,00	398944,00	398944,00	398944,00	0,00	0,00	812473,45
Подпрограмма 2 «Совершенствование системы предоставления услуг в сфере образования Шенкурского района»													
2.1.1. Предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	12876844,00	8952674,00	70	0,00	0,00	12876844,00	8952674,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10053460,00

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)														
2.1.2. Частичное возмещение расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений, финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	16270,50	16270,50	100	0,00	0,00	670,50	670,50	15600,00	15600,00	0,00	0,00	15010,00	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнители	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено	
		всего			в том числе по источникам									
					федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники			
		план на год	кассовые расходы	%	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы	план на год	кассовые расходы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)														
2.2.2. Обеспечение условий для развития кадрового потенциала муниципальных образовательных организаций в Архангельской области	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	165443,68	91954,08	56	0,00	0,00	112643,48	64367,86	52800,00	27586,22	0,00	0,00	91950,00	

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
2.3.1. Обеспечение деятельности районного отдела образования администрации муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» как ответственного исполнителя муниципальной программы	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	5315616,87	5315616,87	100	0,00	0,00	0,00	0,00	5315616,87	5315616,87	0,00	0,00	5314616,87
Подпрограмма 3 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Шенкурском районе»													
3.1. Организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе МБОУ	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	1697745,79	1508034,40	89	0,00	0,00	1401485,79	1211774,40	296260,00	296260,00	0,00	0,00	1511412,12

Наименование мероприятий	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Объем финансирования муниципальной программы, рублей											освоено
		всего			в том числе по источникам								
		план на год	кассовые расходы	%	федеральный бюджет		областной бюджет		муниципальный бюджет		внебюджетные источники		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
3.2. Информационное обеспечение по организации отдыха и оздоровления детей	РОО администрации МО «Шенкурский муниципальный район»	1000,00	1000,00	100	0,00	0,00	0,00	0,00	1000,00	1000,00	0,00	0,00	1000,00
3.3. Организация оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей на базе МБУ ДО	Администрация МО «Шенкурский муниципальный район» Архангельской области	291916,00	291916,00	100	0,00	0,00	250776,00	250776,00	41140,00	41140,00	0,00	0,00	291916,00
Итого по муниципальной программе		424347040,40	429554386,270	101	1912647,600	18227156,460	277007999,240	272745293,150	128162564,460	138405526,440	50000,000	50000,000	X

* муниципальная программа не приведена в соответствие с решением Собрания депутатов Шенкурского муниципального округа Архангельской области от 14.12.2022 г. № 33 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов Шенкурского муниципального района Архангельской области от 10 декабря 2021 года № 287 «О бюджете муниципального образования «Шенкурский муниципальный район» на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

Приложение № 2
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы
МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»

Сведения
о достижении целевых показателей муниципальной программы
МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»

по итогам 2022 года

Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значения целевых показателей		Абсолютное отклонение	Степень достижения целевого показателя, %	Обоснование отклонений значений целевого показателя за отчетный период (год)
		план на год	отчет			
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа "Развитие системы образования Шенкурского района"						
Подпрограмма 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей в Шенкурском районе»						
Доля детей в возрасте от 1 до 7 лет, обеспеченных услугами дошкольного образования в Шенкурском районе	%	87	87	0	100	
Доля обеспеченных питанием обучающихся по программам начального, общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях, проживающих	%	100	100	0	100	

в интернате.						
Доля обучающихся, успешно завершивших основное общее образование в Шенкурском районе	%	99	93	-6	94	10 обучающихся не завершили ООБ (не сдали экзамены в основной период и в резервные сроки)
Доля обучающихся, успешно завершивших среднее общее образование в Шенкурском районе	%	100	100	0	100	
Доля обучающихся, охваченных услугами дополнительного образования в Шенкурском районе	%	74,3	74,3	0	100	
Доля обучающихся вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность	%	1,9	2	0,1	105	
Доля обучающихся, задействованных в системе районных мероприятий по работе с одаренными детьми, районных мероприятий воспитательной и спортивной направленности	%	29,8	31	1,2	104	
Доля обучающихся, задействованных в системе областных мероприятий по работе с одаренными детьми, областных мероприятий воспитательной и спортивной направленности	%	4	5	1	125	

Доля, обеспеченных бесплатным горячим питанием обучающихся, осваивающих образовательные программы начального общего образования	%	100	100	0	100	
Доля, обеспеченных бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья	%	100	100	0	100	
Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты финансирования дополнительного образования	%	25	25	0	100	
Количество получателей ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство	Количество человек	89	87	-2	98	закрытие классов в <u>Верхопаденьской</u> школе
Подпрограмма 2 «Совершенствование системы предоставления услуг в сфере образования Шенкурского района»						
Количество получателей компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам образовательных учреждений, расположенных в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	Количество человек	271	269	-2	99	
Количество получателей частичного возмещения расходов по предоставлению мер социальной поддержки квалифицированных специалистов учреждений, финансируемых из местных бюджетов, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа)	Количество человек	2	2	0	100	
Доля педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального и регионального уровней	%	5	5	0	100	
Доля освоения выделенных денежных средств	%	100	99,98	-0,02	100	не полностью освоены средства на летний отдых и на МСП детям мобилизованных (дали больше, чем надо)
Подпрограмма 3 «Развитие системы отдыха и оздоровления детей в Шенкурском районе»						
Доля детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления в рамках подпрограммы, в общей численности детей школьного возраста	%	54	51	-3	94	не открылся в июне лагерь с дневным пребыванием в <u>Верхопаденьской</u> школе из-за реорганизации, осенью - в <u>Ровдинской</u> школе.

Приложение №3
к отчету о реализации в 2022 году
муниципальной программы
МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»

Оценка
эффективности реализации муниципальной программы
МО «Шенкурский муниципальный район»
«Развитие системы образования Шенкурского района»
за 2022 год

Показатели	Порядок расчета показателей	Диапазон оценки	Значение показателя (Z_j)	Вес показателя (W_j)	Итоговая оценка ($Z_j \times W_j$)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1. Выполнение мероприятий муниципальной программы в отчетном периоде	Доля выполненных мероприятий от общего числа запланированных в отчетном периоде мероприятий	от 0 до 1	0,9	30	27	
2. Соответствие достигнутых в отчетном периоде целевых показателей (индикаторов) целевым показателям (индикаторам), утвержденным в муниципальной программе	Среднее арифметическое значение степени достижения целевых показателей муниципальной программы	от 0 до 1	0,99	50	49	
3. Уровень эффективности расходования средств муниципальной программы в отчетном финансовом периоде	Отношение фактического объема финансирования к объему финансирования, запланированному муниципальной программой	от 0 до 1	1	20	20	
Значение интегрального (итогового) показателя оценки эффективности реализации муниципальной программы (F) – 96 баллов Эффективность реализации муниципальной программы высокая .						

Извещение о планируемом предоставлении земельного участка

Отдел имущественных и земельных отношений администрации Шенкурского муниципального округа информирует о планируемом предоставлении 1500 кв. м, местоположением: Российская Федерация, Архангельская область, Шенкурский муниципальный округ, д. Водопоевская с разрешенным использованием: **приусадебный участок личного подсобного хозяйства**, категория земель – земли населенных пунктов;

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, которые заинтересованы в приобретении прав на испрашиваемый земельный участок, могут подавать заявления о намерении участвовать в аукционе в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения.

Способы подачи заявлений:

- 1) при личном обращении заявителя;
- 2) почтовым отправлением.

Адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок: 165160, Архангельская область, г. Шенкурск, ул. Кудрявцева, д. 26, каб. 10, в течение 30 дней со дня опубликования извещения, ежедневно в рабочее время с 9:00 до 17:00 пн-пт (обед с 13:00 до 14:00) по московскому времени.

При поступлении нескольких заявлений будет проводиться аукцион по продаже права аренды земельного участка.

Дополнительные сведения о земельном участке можно получить по вышеуказанному адресу или по телефону: 8 (81851) 4-11-57.