

# ГАЗЕТА ИСКИТИМ © КИЕ ВЕДОМО © ТИ



Администрации и Совета депутатов города Искитима

№ 48(202)  
3 декабря 2021 г.

## Новосибирский торговый форум в третий раз станет площадкой для обсуждения трендов отрасли и поддержки местных товаропроизводителей

Со 2 по 4 декабря в Новосибирске пройдет крупное отраслевое мероприятие - III Новосибирский Торговый Форум, посвященный офлайн и онлайн торговле. Лекции от ведущих экспертов отрасли будут актуальны для предпринимателей, малого и среднего бизнеса региона, торговых сетей и всех представителей сферы HoReCa.

В официальном открытии форума «Торговля Offline-Online» примет участие заместитель Губернатора Новосибирской области Сергей Сёмка, директор Департамента развития внутренней торговли министерства промышленности и торговли Российской Федерации Никита Кузнецов, президент Ассоциации малоформатной торговли России Владлен Максимов, министр промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области Андрей Гончаров.

Темы деловой программы посвящены местным брендам, оптовым рынкам, трендам индустрии питания, мобильной торговле, недовольственным сетям, а также упаковке и её влиянию на экологию. В преддверии грядущих спортивных мероприятий, которые пройдут в Новосибирске в следующем году, особый фокус направлен на обсуждение гастрономических пространств как точек привлечения туристов. Также в рамках форума пройдут кулинарные мастер-классы и конференции.

Экспертами выступят более 50 экспертов из органов власти федерального и регионального уровня, крупнейших ритейлеров и бизнес-сообщества.

Одновременно с Форумом пройдут выставки «Сибирская продовольственная неделя» и HoReCa Siberia. 2 декабря на площадке Форума состоится торжественное закрытие проектов «Школа торговли 2021: развитие локальных брендов», «Школа нестационарной, мобильной торговли и вендинга».

Форум организован Правительством Новосибирской области, Ассоциацией малоформатной торговли, Сибирской выставочной компанией при поддержке Минпромторга России в рамках «Сибирской продовольственной недели».

## Новосибирский торговый форум пройдет в МВК «Новосибирск Экспоцентр» (ул. Станционная, 104) 2, 3 и 4 декабря.

Регистрация на деловую программу и мероприятия форума проходит онлайн <https://prod-week.ru/posetit-vystavku/>

Контактное лицо по вопросам организации форума: начальник отдела мониторинга потребительского рынка минпромторга НСО Юрий Сергеевич Воробьев (238-62-27, [vjs@nso.ru](mailto:vjs@nso.ru)).

### III Новосибирский Торговый Форум

#### ДЕЛОВАЯ ПРОГРАММА

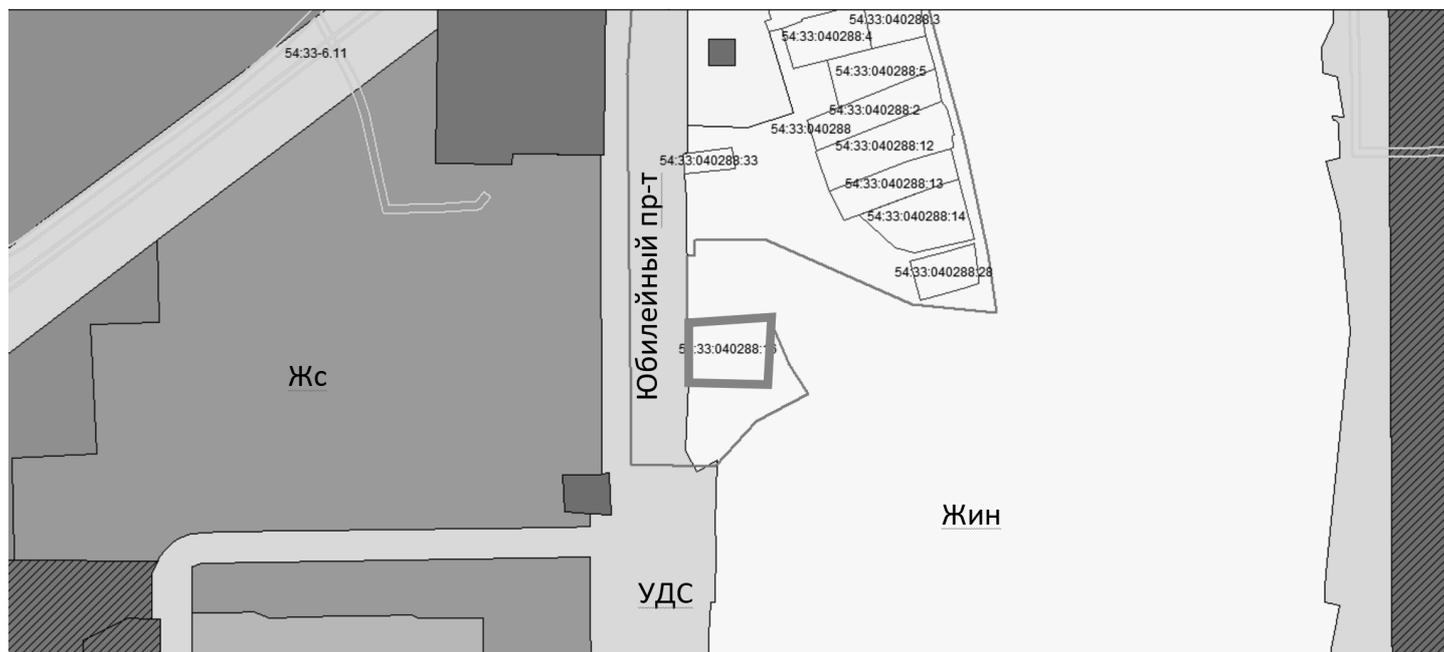
02.12.2021

Время	Сцена
10.00-10.30	<b>Официальное открытие III Новосибирского Торгового Форума «Торговля Offline-Online» выставок «Сибирская продовольственная неделя», «HoReCa Siberia»</b> Приветственное слово директора департамента развития внутренней торговли министерства промышленности и торговли Российской Федерации Никиты Кузнецова Приветственное слово заместителя Губернатора Новосибирской области Сергея Сёмки Приветственное слово президента Ассоциации малоформатной торговли России Владлена Максимова Выступление министра промышленности, торговли и развития предпринимательства Новосибирской области Андрея Гончарова «О развитии торговли Новосибирской области» Выступление представителя Российского Совета Торговых Центров Выступление исполнительного директора «СВК» Елены Сайгашовой
10.30-11.00	<b>Трек 1. «Местные бренды. Предпочтения потребителей по товарам местного производства. ТОП 10 новосибирских брендов»</b> Эксперты площадки: Представители ГК «ЛАМА», «X5 Retail Group» Мария Гаранина, руководитель направления по работе с ритейлом NielsenIQ

Время	Сцена	Лекторий
11.00-11.30	<b>Трек 2. «Оптовые рынки. Итоги сезона. Поможет ли принятая концепция развития рынков вырасти в объемах продажи продукции?»</b> Эксперты площадки: Никита Кузнецов, директор департамента развития внутренней торговли министерства промышленности и торговли Российской Федерации Дмитрий Боковиков, исполнительный директор ООО «Русагромаркет-Новосибирск» Алексей Александров, заместитель директора ТЦ «Хилоковский»	«БУДУЩЕЕ HoReCa. Время изменить взгляд на бизнес»  Эксперты площадки: Екатерина Головацкая – редактор журналов «Мое дело. FoodService», «Мое дело. Магазин».
11.30-12.00	<b>Трек 3. «Мобильная торговля. Коллаборация автолавки и street-food. Торговля «на колёсах» может ли быть экономически эффективной и туристически привлекательной?»</b> Эксперты площадки: Владлен Максимов, президент Ассоциации малоформатной торговли России Алексей Макаров, руководитель группы компаний «Шеф Проджект» (Tom Yum Bar, BarBQ) Антон Лыков, учредитель компании «Дядя Дёнер»	Рынок HoReCa 2021 – восстановление или стагнация. Изменения в поведении гостей. Новые модели потребления и как они меняют ресторанный бизнес. Актуальные тренды, форматы, продукты. Рейтинг крупнейших ресторанных операторов России.  Организаторы: ООО «Хухтамаки С.Н.Г.», ООО «СЕЛЛ-Сервис».
12.00-12.30	<b>Трек 4. «E-commerce. Сохраняется ли динамика 1-2 волны on-line покупок и доставки продуктов питания и непродовольственных товаров»</b> Эксперты площадки: Представители компаний «Самокат», «Яндекс лавка», «OZON»	«Упаковка и экология» Эксперты площадки: Александр Чижов, Виктория Погосова, руководитель направления продаж и специалист по маркетингу ООО «Хухтамаки С.Н.Г.
12.30-13.00	<b>Трек 5. «Могут ли большие гастрономические пространства быть точками привлечения туристов?»</b> Эксперты площадки: Владимир Бурковский, президент Сибирской Федерации Рестораторов и Отельеров Анна Павлова, заместитель министра экономического развития Новосибирской области Мансур Сафиуллин, руководитель BlaBlaBar Новосибирск Алексей Виноградов, директор Центрального рынка Новосибирска	Продукция Huhtamaki в мире. Обзор заводов Huhtamaki в г. Ивантеевка и г. Елабуга и их ассортимент. Упаковка и ее влияние на экологию. Тренды и будущее.
13.00-13.30	<b>Трек 6. «Непродовольственные сети. Тренды, цены, влияние пандемии»</b> Эксперты площадки: Сергей Шадрин, директор Сибирского филиала ООО «Спортмастер» Алексей Колгушкин, директор IKEA Новосибирск	Организатор: ООО «Хухтамаки С.Н.Г»
13.30-14.00	Торжественное закрытие проекта «Школа нестационарной, мобильной торговли и вендинга»	Школа ресторанный дела Дениса Иванова
14.30-17.00	<b>Конференция по торговой недвижимости</b> Эксперты площадки: Евгений Бурденюк, руководитель компании Otelit Developent Представители РГУД, РСТЦ, Правительства Новосибирской области  В рамках конференции: Планы развития в Новосибирске местных сообществ экспертов, как они могут влиять на политику и инфраструктуру города. Ситуация на рынке сейчас, какой недвижимости не хватает. Взгляд власти и экспертов. Как отрасль реагирует на меры, вводимые в связи с пандемией и как сообщества на это влияют уже сейчас. Какие есть предложения от представителей отрасли для властей	Эксперт площадки: Наталья Кулакова, директор Школы  Бережливое производство - сокращение скрытых потерь Гостинг - почему кандидаты не приходят на собеседование HR бренд - что надо делать ресторану, чтобы к нему стали приходить люди на собеседование Методы обучения новичков, как быстрее адаптировать и ввести в работу новых сотрудников Школа внутри сети - что даёт и что делает? Опыт Школы ресторанный дела группы ресторанов Дениса Иванова. Решение вопроса с кадровым голодом
03.12.2021		
	Сцена	Лекторий
11.00-11.45	<b>Трек 7 «Кадры в потребительском рынке. Поведение сотрудников в период 1-4 волны COVID-19»</b> Эксперты площадки: Екатерина Дегтярёва, директор hh.ru Сибирь Анна Коробейникова, региональный директор компании «Лента» Представители компании «Авито.Работа»	Конференция компании «Аквабайт» «Море технологий» Работа с ota (online travel agency). Топ 5 каналов для сфо. Прямые продажи в отеле. С чего начать и как поддерживать? Спикер: Василиса Щebet - руководитель pr службы bnovo
11.45-12.30	<b>Трек 8 «Нужны ли Новосибирской области свой «Даниловский рынок» и современная ярмарка?»</b> Эксперты площадки: Евгений Бурденюк, руководитель компании Otelit Developent Сергей Сапсай, Председатель Правления Новосибирского Облпотребсоюза Алексей Виноградов, директор Центрального рынка города Новосибирска	Кофе в ресторане: кто виноват и что делать. Зачем ресторану качественный кофе? Спикер: Максим Лысянский - исполнительный директор кофий  Подбор топ-менеджмента ресторанный бизнеса - бренд-шеф, шеф-повар, су-шеф, управляющий и операционный директор ресторана и пр. Спикер: Максим Маленков - эксперт в подборе и развитии персонала для ресторанный бизнеса, постоянный hr-партнер школы ресторанный бизнеса «pranga»
12.30-13.30	<b>Трек 9. «Перспективы рынка алкогольных и безалкогольных напитков»</b> Эксперты площадки: Владлен Максимов, президента Ассоциации малоформатной торговли России Анастасия Малетина, управляющий по работе с органами государственной власти и корпоративным отношениям компании «Балтика» в Сибири Антон Калтыгин, управляющий по работе с органами государственной власти и корпоративным отношениям в регионе Сибирь	Управление аудиомаркетингом Спикер: ком. Дир/ дир. По маркетингу/ рук. Партнерского направления «Сберзвук» Технологии брендинга, этапы и составляющие этого процесса» или «нейминг, от постановки задачи до выбора названия Спикер: Светлана Миронова - директор коммуникационного агентства brandsream  как проверить и зарегистрировать товарный знак в россии, в Китае и странах таможенного союза Спикер: Олеся Ермакова - патентный поверенный рф № 1370 юридическая компания интелайт

**Информационное сообщение о проведении публичных слушаний  
по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48  
(кадастровый номер 54:33:040288:16)**

Администрация города Искитима сообщает о проведении публичных слушаний 13.12.2021 года в 15-00 часов по адресу Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Пушкина, 39А/1 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), разрешенное использование «деловое управление» (4.1), «магазины» (4.4). Публичные слушания будут проведены с соблюдением всех рекомендованных профилактических мероприятий.



Материалы по рассматриваемому вопросу размещены в газете «Искитимские ведомости» и на официальном сайте администрации г. Искитима в сети «Интернет». Место и время организации экспозиции демонстрационных материалов и иных материалов информационного характера по данному вопросу, а также прием замечаний и предложений участников публичных слушаний: кабинет № 9 отдела архитектуры и строительства администрации г. Искитима в здании по адресу: Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 39А/1 в понедельник, вторник и среду с 14.00 до 16.00 или по электронному адресу [arhitektura\\_iskitim@mail.ru](mailto:arhitektura_iskitim@mail.ru).

Предложения и замечания по вопросам, вынесенным на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний. В индивидуальных предложениях и замечаниях по вопросу, вынесенному на публичные слушания, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись гражданина или граждан, внесших предложения и замечания, и дата подписания. В коллективных предложениях и замечаниях по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должны быть также указаны фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии) лица, которому гражданами поручено представлять данные предложения и замечания. Все поступившие в комиссию предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, регистрируются комиссией.

**ГЛАВА ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2021

Искитим

№ 33-г

**О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка  
с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16)**

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Уставом города Искитима, решением Совета депутатов города Искитима от 31.05.2017 № 84 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Искитиме Новосибирской области», постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 03.09.2018 № 1375 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» с целью привлечения жителей города Искитима к обсуждению вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Назначить публичные слушания на 13.12.2021 года в 15-00 часов по адресу: Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Пушкина, 39А/1 по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), площадью 1200,0 кв.м. Испрашиваемые виды использования – деловое управление, магазины (Приложение).

2. Комиссии по градостроительству, землепользованию и застройке города Искитима организовать и провести публичные слушания по вопросу, указанному в п. 1. настоящего постановления.

3. Определить место и время организации экспозиции демонстрационных материалов и иных материалов информационного характера по вопросу, указанному в п. 1. настоящего постановления, а также приема замечаний и предложений участников публичных слушаний: кабинет № 9 отдела архитектуры и строительства администрации г. Искитима в здании по адресу: Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 39А/1 в понедельник, вторник и среду с 14.00 до 16.00.

4. Управлению делами (О.А. Смирнова) опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и на официальном сайте администрации г. Искитима.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.В. Завражин

Приложение к постановлению  
Главы города Искитима  
Новосибирской области  
от 29.11.2021 № 33-г

### ПРОЕКТ

предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением:  
Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16),

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 23.12.2009 № 410 «Об утверждении Правил землепользования и застройки города Искитима» (в редакции решения сессии Совета депутатов г. Искитима от 25.08.2021 № 417), на основании заключения по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка от \_\_\_\_\_, рекомендаций комиссии по градостроительству, землепользованию и застройке города Искитима о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка от \_\_\_\_\_, подготовлен:

- проект предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), площадью 1200,0 кв.м – «деловое управление», «магазины» в зоне застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин) (приложение).

Основанием для разработки вышеуказанного проекта является обращение Сумолайнен Ирины Анатольевны (по доверенности Отрокова А.В.), о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка «деловое управление», «магазины». Земельный участок находится в собственности физического лица.

Проект разрабатывается в целях использования вышеуказанного земельного участка для обслуживания населения.

Указанный земельный участок согласно Правил землепользования и застройки города Искитим расположен в зоне застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин). Градостроительным регламентом данной территориальной зоны, условно разрешенным видом использования предусмотрено разрешенное использование – «деловое управление», «магазины». В соответствии с Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10.11.2020 № П/0412, данное разрешенное использование предусматривает размещение объектов капитального строительства с целью: размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказания услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент их совершения между организациями, в том числе биржевая деятельность (за исключением банковской и страховой деятельности); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв.м.

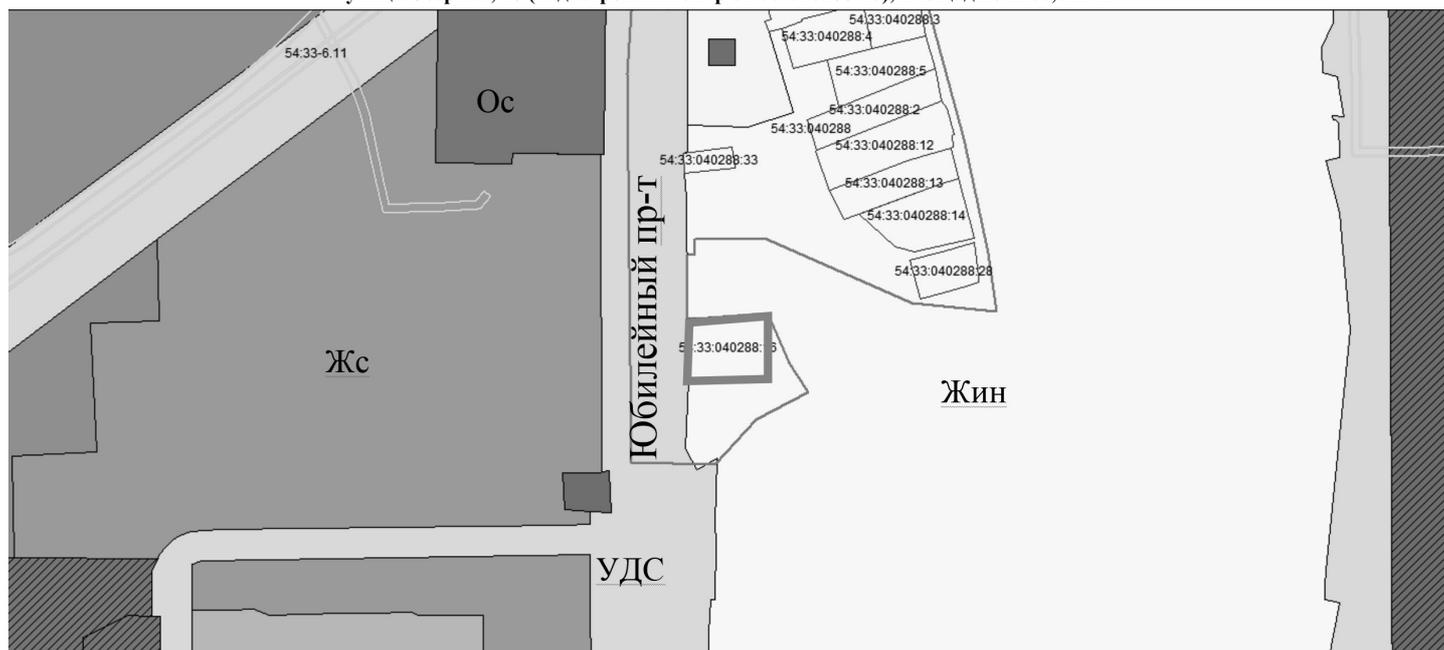
В целях возможного использования испрашиваемой территории для обслуживания населения проектом вносится предложение:

- предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), площадью 1200,0 кв.м – «деловое управление» (4.1), «магазины» (4.4) в зоне застройки индивидуальными жилыми домами и ведения личного подсобного хозяйства (Жин).

Приложение

### ВЫКОПИРОВКА ИЗ СХЕМЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ЗОНИРОВАНИЯ

Земельный участок с местоположением: Новосибирская область, город Искитим,  
улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), площадью 1200,0 кв.м.



□ - земельный участок с местоположением: Новосибирская область, город Искитим, улица Озерная, 48 (кадастровый номер 54:33:040288:16), площадью 1200, 0 кв.м.

Уважаемые искитимцы! Текст постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 18.11.21 №1532 «Об утверждении Порядка подготовки к ведению гражданской обороны в г. Искитиме Новосибирской области специализированный дом ребенка» считать недействительным. Публикуем правильный вариант постановления:

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.11.2021

Искитим

№ 1532

**Об утверждении Порядка подготовки к ведению гражданской обороны  
в г. Искитиме Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», администрация города Искитима

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить прилагаемый Порядок подготовки к ведению гражданской обороны в г.Искитиме Новосибирской области.
2. Рекомендовать руководителям организаций, продолжающих и обеспечивающих работу в городе в особый период, разработать и принять Порядок подготовки к ведению гражданской обороны организации в соответствии с Порядком подготовки к ведению гражданской обороны в г.Искитиме Новосибирской области.
3. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 19.02.2016 № 264 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в г.Искитиме Новосибирской области» и постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 26.09.2016 № 1641 «О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны в г.Искитиме Новосибирской области», признать утратившими силу.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Утверждено постановлением  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 18.11.2021г. № 1532*

**Порядок  
подготовки к ведению гражданской обороны  
в г.Искитиме Новосибирской области**

- 1.Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» и приказом МЧС России от 14.11.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению гражданской обороны на территории г. Искитима.
- 2.Мероприятия по гражданской обороне организуются в г. Искитиме Новосибирской области в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в г. Искитиме.
3. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) города Искитима Новосибирской области.
4. Ведение гражданской обороны в г. Искитиме осуществляется на основе плана гражданской обороны и защиты населения города и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории города от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5. План основных мероприятий города Искитима Новосибирской области на год разрабатывается муниципальным бюджетным учреждением «Служба гражданской защиты населения города Искитима Новосибирской области» (далее – МБУ «СГЗН г. Искитима НСО»), согласовывается с Главным управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Новосибирской области и утверждается Главой города Искитима.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории г. Искитима Новосибирской области в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6. План гражданской обороны и защиты населения города Искитима определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в военное время.

Выполнение мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в мирное время осуществляется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6.1. Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне в городе осуществляется органами управления, силами и средствами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Администрация города определяет перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне местного уровня.

7. Администрация города Искитима в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создают и содержат силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

8. По решению администрации города могут создаваться спасательные службы (медицинская, инженерная, коммунально-техническая, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, автотранспортная, торговли и питания и другие), организация и порядок деятельности которых определяются создающими их органами в соответствующих положениях о спасательных службах.

Вид и количество спасательных служб, определяют на основании расчета объема и характера выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

9. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий администрацией города Искитима заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные органы (эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия, сборные (приёмные) эвакуационные пункты, пункты высадки (посадки). Городская эвакуационная (эвакоприёмная) комиссия возглавляется заместителем главы администрации. Деятельность комиссии регламентируется положением, утвержденным Главой города Искитима - руководителем гражданской обороны.

10.Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций принимает Глава города Искитима, в отношении созданных им сил гражданской обороны.

11.Руководство гражданской обороной на территории города осуществляет Глава города Искитима.

Глава города Искитима несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения (статья 11 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ).

12.Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в городе Искитиме, является МБУ «СГЗН г. Искитима НСО».

Руководитель МБУ «СГЗН г. Искитима Новосибирской области» подчиняется непосредственно Главе города Искитима.

13. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, в том числе своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время, на территории города Искитима организуется сбор информации в области гражданской обороны (далее - информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются структурными подразделениями администрации города, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов опасности.

Администрация города через МБУ «СГЗН г.Искитима НСО» представляет информацию в вышестоящие органы управления МЧС России по Новосибирской области и Правительство Новосибирской области по установленным формам.

14. Мероприятия по гражданской обороне в городе Искитиме осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и настоящим Порядком.

15. Администрация города Искитима в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

15.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей города и на основе примерных программ, утвержденных Губернатором Новосибирской области, примерных программ по подготовке работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб города;

организация и подготовка населения города способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

подготовка личного состава формирований и служб обеспечения мероприятий ГО;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб, находящихся на территории города;

создание, оснащение курсов гражданской обороны и учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны города в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

15.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

15.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

планирование и организация выполнения эвакуационных мероприятий, исходя из возможной обстановки, которая может сложиться на территории города в результате применения противником современных средств поражения;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

15.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

разработка планов наращивания инженерной защиты города Искитима; приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны на военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны, заглубленных помещениях и других сооружениях подземного пространства;

накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

15.5. По световой и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территории города;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территории города.

15.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

15.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, предназначенных для обеспечения мероприятий гражданской обороны;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противозидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развертывание необходимой лечебной базы в безопасном районе, организация ее энерго- и водоснабжения;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

создание пунктов временного размещения пострадавшего населения в безопасных районах;

предоставление населению информационно-психологической поддержки.

15.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

взаимодействие с федеральными противопожарными силами, расположенными на территории города.

15.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени зараженности и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

15.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий;

15.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

15.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго-, водоснабжения, водоотведения и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водоочистительных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и емкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

15.13. По срочному захоронению трупов в военное время:  
заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;  
создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;  
оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;  
организация работ по поиску тел, фиксации мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;  
организация санитарно-эпидемиологического надзора.

15.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики города;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;  
планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;  
повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

15.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

планирование действий сил гражданской обороны;  
определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 Искитим № 1557

**О внесении изменений в Положение о порядке организации и проведения творческих и интеллектуальных конкурсов, олимпиад, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории города Искитима Новосибирской области, утверждённое постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 16.01.2018 № 23**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью организации и проведения творческих и спортивных мероприятий на территории города Искитима Новосибирской области, администрация города Искитима

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о порядке организации и проведения творческих и интеллектуальных конкурсов, олимпиад, физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на территории города Искитима Новосибирской области, утверждённое постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 16.01.2018 № 23, изложив пункт 1.2. раздела 1 в следующей редакции:

«1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Ковалевскую.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2021 Искитим № 1558

**О внесении изменений в Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области, утверждённое постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 16.01.2018 № 24**

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительному образованию детей в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области, администрация города Искитима

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение об организации предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области, утверждённое постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 16.01.2018 № 24:

1.1. Пункт 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и города Искитима.»

1.2. Пункт 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Система дополнительного образования представлена: муниципальными образовательными организациями дополнительного образования, муниципальными общеобразовательными организациями, муниципальными дошкольными образовательными организациями, реализующими дополнительные общеобразовательные программы. Перечень муниципальных образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы дополнительного образования, представлен в приложении к настоящему Положению.

Система дополнительного образования является частью муниципальной системы образования города Искитима Новосибирской области.»

1.3. Приложение к Положению изложить в прилагаемой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить его на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Ковалевскую.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

**Приложение к постановлению  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 22.11.2021 № 1558**

**«Приложение к Положению об  
организации предоставления дополнительного  
образования детей в муниципальных  
образовательных организациях  
города Искитима Новосибирской области**

**Перечень  
муниципальных образовательных организаций**

№ п/п	Полное наименование учреждения	Адрес нахождения
1.	муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима Новосибирской области	633210, Новосибирская область, город Искитим улица Коммунистическая,59
2.	муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа города Искитима Новосибирской области	633205, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Подгорный,46а
3.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 1 города с углубленным изучением отдельных предметов Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим улица Комсомольская,28
4.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 города Искитима Новосибирской области	633210, Новосибирская область, город Искитим, улица Кирова, 35.
5.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская область, город Искитим, Индустриальный микрорайон дом 9 а.
6.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 4 города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, Индустриальный микрорайон , 44
7.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Коротеева, 1а.
8.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 6 города Искитима Новосибирской области	633209 Новосибирская область, город Искитим, улица Гоголя, 24
9.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 8 города Искитима Новосибирской области	633204, Новосибирская область, город Искитим, пр. Юбилейный, 4
10.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 9 города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 53
11.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 10 города Искитима Новосибирской области	633210, Новосибирская область, город Искитим, улица Прорабская, 2а.
12.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 52
13.	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 14 города Искитима Новосибирской области	633205, Новосибирская область, город Искитим, улица Нагорная, 2а
14.	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение города Искитима Новосибирской области «Коррекционная школа № 7»	633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Советская, д.356

15.	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Искитима Новосибирской области «Коррекционная школа-интернат №12»	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Центральный, 17а.
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Берёзка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209 , Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Центральный, 2а
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №23 «Дельфинчик» города Искитима Новосибирской области	633209 , Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Индустриальный, 306
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Дюймовочка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Центральный, 1а
19.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотая рыбка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633208 , Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 37А
20.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Золотой ключик» города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Северный, 3
21.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203, Россия, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Индустриальный, 7 «А»
22.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Медвежонок» города Искитима Новосибирской области	633204, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Подгорный, 76
23.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Незабудка» города Искитима Новосибирской области	633209 , Новосибирская область, город Искитим, ул. Комсомольская, 50
24.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Огонек» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Центральный, 2
25.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Орленок» города Искитима Новосибирской области	633209 , Новосибирская область, город Искитим, ул. Пушкина, 75
26.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Родничок» комбинированного вида города Искитим Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный мкр, 50а
27.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Росинка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 52а
28.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ручеёк» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская область, город Искитим, ул. Бердская, 29
29.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Сказка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633205, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Ложок, улица Почтовая, 11
30.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Солнышко» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Индустриальный, 16а
31.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Теремок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область город, Искитим, ул. Томская, 9а
32.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Журавушка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 49а

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021                      Искитим                      № 1559

**Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области**

На основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 5 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ст. 8 Закона Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области», с целью обеспечения конституционного права несовершеннолетних граждан на получение общего образования, администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области (далее – Положение).

2. Муниципальному казённому учреждению «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области (Бесхлебный В.А.) и муниципальным образовательным организациям, реализующим основные образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования на территории города Искитима Новосибирской области организовать учёт детей, подлежащих обучению в муниципальных образовательных организациях согласно утвержденному Положению.

3. Отделу социального обслуживания населения администрации города Искитима Новосибирской области (Князева Е.М.), МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Искитима Новосибирской области (Вагнер И.Ю.), отделу опеки и попечительства администрации города Искитима Новосибирской области (Русакова Я.Ю.), муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Искитим Новосибирской области (Русакова Н.В.) обеспечить, согласно утвержденному Положению, предоставление муниципальному казённому учреждению «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области имеющихся сведений о несовершеннолетних гражданах, проживающих на территории города Искитима и подлежащих обучению по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, но не обучающихся в муниципальных образовательных организациях.

4. Рекомендовать:

4.1. отделу УФМС России по Новосибирской области в Искитимском районе (Баганец И.Ю.), ГБУЗ НСО «Искитимская центральная городская больница» (Кайгородов А.А.) информировать муниципальное казённое учреждение «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области о вновь прибывших гражданах, проживающих на территории города Искитима и имеющих детей, подлежащих обучению;

4.2. межмуниципальному отделу МВД России «Искитимский» (Елагин С.Ф.) сообщать муниципальному казённому учреждению «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области о выявленных несовершеннолетних, подлежащих обучению, но не обучающихся в муниципальных образовательных организациях.

5. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 18.01.2018 № 42 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

8. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирской области С.В. Ковалевскую.

**УТВЕРЖДЕНО**  
*постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 22.11.2021 № 1559*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области (далее – Положение) разработано на основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 5 статьи 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ст. 8 Закона Новосибирской области от 12.05.2003 № 111-ОЗ «О защите прав детей в Новосибирской области», с целью обеспечения конституционного права несовершеннолетних граждан на получение общего образования.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия органов, учреждений и организаций города Искитима Новосибирской области, участвующих:

– в осуществлении ежегодного персонального учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;

– выявлении несовершеннолетних граждан в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих (постоянно или временно) или пребывающих на территории города Искитима Новосибирской области, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту проживания (пребывания), в целях обеспечения их конституционного права на получение общего образования соответствующего уровня в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

1.3. Выявление и учёт детей, подлежащих обязательному обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также ГБУЗ НСО «Искитимская центральная городская больница», отделом УФМС России по Новосибирской области в Искитимском районе в пределах своей компетенции, совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Учёту подлежат все дети в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, проживающие или пребывающие на территории, закреплённой за общеобразовательными организациями города Искитима Новосибирской области, независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту проживания (пребывания) и имеющие право на получение общего образования соответствующего уровня.

1.5. Информация по учёту детей подлежит сбору, передаче, использованию и хранению в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.6. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

1.6.1. **необучающийся** – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, не зачисленный в образовательные организации, реализующие основные общеобразовательные программы, образовательные программы среднего профессионального образования, но проживающий (постоянно или временно) на территории, закреплённой за общеобразовательной организацией города Искитима Новосибирской области;

1.6.2. **непосещающий образовательную организацию по неуважительным причинам** – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 2 месяцев до 18 лет, зачисленный в образовательную организацию города Искитима Новосибирской области, реализующую образовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, но пропустивший сто процентов учебного времени за отчетный период;

1.6.3. **систематически пропускающий занятия по неуважительным причинам** – несовершеннолетний гражданин в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет, зачисленный в образовательную организацию города Искитима Новосибирской области, реализующую образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, но пропустивший по неуважительным причинам двадцать и более процентов учебного времени за отчетный период.

## 2. Деятельность муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области

2.1. Организацию работы по учету детей, подлежащих обучению в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - образовательные организации), осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее - МКУ УО и МП). МКУ УО и МП:

2.1.1. осуществляет организационное и методическое руководство деятельностью по учёту детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории города Искитима Новосибирской области;

2.1.2. оказывает содействие образовательным организациям в проведении учёта детей школьного возраста;

2.1.3. контролирует деятельность подведомственных образовательных организаций по ведению документации по учету и движению воспитанников и обучающихся;

2.1.4. осуществляет контроль за деятельностью образовательных организаций по организации обучения и принятии мер по сохранению контингента обучающихся;

2.1.5. осуществляет работу по сбору и обобщению данных о численности обучающихся по итогам каждой учебной четверти учебного года;

2.1.6. обеспечивает сбор, хранение и анализ полученной информации о детях, не получающих общее образование по состоянию здоровья; о детях, не имеющих общего образования и не обучающихся в нарушение закона, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам учебные занятия, находящихся в социально-опасном положении, а также вновь прибывших на территорию города Искитима Новосибирской области;

2.1.7. ежегодно (в сентябре текущего года) организует проведение профилактических мероприятий в целях обеспечения прав детей на получение общего образования по образовательным программам соответствующего уровня;

2.1.8. с учётом мнения родителей (законных представителей) даёт согласие на оставление несовершеннолетними, достигшими возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения им основного общего образования;

2.1.9. совместно с МКДНиЗП и иными уполномоченными структурами, образованными органами местного самоуправления, а также родителями (законными представителями) принимает меры по устройству детей, не получающих основного общего образования;

2.1.10. представляет, по требованию и в установленные сроки, в министерство образования Новосибирской области информацию по исполнению ст. 14 Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

2.2. МКУ УО и МП организует регулярный прием информации о детях, подлежащих обучению по основным образовательным программам, своевременно осуществляет ее корректировку. Источниками формирования данных о детях, подлежащих обязательному обучению, служат:

2.2.1. данные образовательных организаций о детях, в том числе, содержащиеся в государственных информационных системах Новосибирской области «Электронный детский сад» и «Электронная школа»;

2.2.2. данные образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, о детях, достигших возраста 6 лет 6 месяцев, завершающих получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в первый класс в наступающем и следующем за ним учебных годах;

2.2.3. данные ГБУЗ НСО «Искитимская центральная городская больница» о детском населении, не посещающем дошкольные образовательные учреждения;

2.2.4. данные отдела УФМС России по Новосибирской области в Искитимском районе о регистрации детей по месту жительства или месту пребывания;

2.2.5. сведения о детях, полученных от участковых уполномоченных межмуниципального отдела МВД России «Искитимский», в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории;

2.2.6. данные муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Искитим Новосибирской области, отдела социального обслуживания населения администрации города Искитима, МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения», отдела опеки и попечительства администрации города Искитима.

2.3. МКУ УО и МП ведёт учёт несовершеннолетних, получающих образование вне общеобразовательной организации в форме семейного образования или самообразования.

2.4. МКУ УО и МП выдает разрешения на приём в первые классы общеобразовательных организаций несовершеннолетних, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет 6 месяцев или достигших на 1 сентября текущего года возраста более 8 лет.

## 3. Деятельность муниципальных образовательных организаций

3.1. Муниципальные образовательные организации совместно с МКДНиЗП, МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения» города Искитима Новосибирской области, участковыми уполномоченными межмуниципального отдела МВД России «Искитимский» (по согласованию) ежегодно организуют и осуществляют первичный учет детей путем поквартирного (подворового) обхода территории, закрепленной учредителем за муниципальной образовательной организацией, с целью сбора сведений о фактическом проживании и обучении детей в возрасте от 2 месяцев до 18 лет по месту жительства (пребывания).

3.2. Муниципальные общеобразовательные организации:

3.2.1. формируют списки обучающихся. Сведения об обучающихся муниципальных образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, оформляются в Алфавитных книгах записи учащихся, в Книге учёта движения детей, классных журналах, государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная школа»;

3.2.2. проводят сверку списочного состава обучающихся и данных об обучающихся, фактически приступивших к обучению по состоянию на 1 сентября текущего учебного года и направляют в МКУ УО и МП в этот же день;

3.2.3. осуществляют ежедневный учет детей, в том числе не посещающих или систематически пропускающих уроки без уважительных причин;

3.2.4. ведут индивидуальную профилектическую работу с обучающимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации;

3.2.5. в установленном порядке информируют МКУ УО и МП об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания.

3.2.6. организуют прием информации от граждан о детях, проживающих на закрепленной территории образовательной организации и подлежащих обучению;

3.2.7. выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования.

3.3. Общие сведения о контингенте обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных организациях оформляются в соответствии с формой отчёта № 85 – К «Сведения о деятельности организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми», ежегодно утверждаемой приказом Росстата. Бумажный вариант отчета предоставляется в территориальный орган Росстата до 16 января после отчетного периода и в МКУ УО и МП по требованию.

3.4. Общие сведения о контингенте обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования, оформляются в соответствии с формой № ОО-1 федерального статистического наблюдения в личных кабинетах, организованных Главным информационно-вычислительным центром федерального агентства по образованию РФ для сбора статистических данных. Бумажный вариант отчета по форме № ОО-1 с подписью должностного лица, ответственного за предоставление статистической информации, направляется в МКУ УО и МП.

3.5. Сведения о детях, зачисленных в образовательную организацию или отчисленных из нее, представляются образовательными организациями в МКУ УО и МП по итогам каждого учебного полугодия текущего учебного года, а также на начало нового учебного года - за период летних каникул.

3.6. Муниципальные общеобразовательные организации отдельно ведут учет обучающихся, не посещающих и систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации. Сведения об указанной категории обучающихся предоставляются муниципальными общеобразовательными организациями в МКУ УО и МП ежемесячно (до 10 числа месяца, следующего за отчетным).

3.7. В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, муниципальные образовательные организации незамедлительно принимают меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних, информируют об этом МКУ УО и МП для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Руководитель образовательной организации обеспечивает ведение и хранение в организации документации по учету и движению обучающихся, конфиденциальность информации о детях, их родителях (законных представителях) согласно законодательству Российской Федерации, принимает локальные акты о сборе, хранении, передаче и защите информации внутри организации, несет ответственность за достоверность сведений по учету детей в соответствии с действующим законодательством.

## 4. Заключительные положения

4.1. Изменения в настоящее Положение вносятся и утверждаются постановлением администрации города Искитима, в том числе в случае соответствующих изменений действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021

Искитим

№ 1560

**Об утверждении Положения об организации предоставления  
общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего,  
основного общего, среднего общего образования по основным  
общеобразовательным программам в муниципальных образовательных  
организациях города Искитима Новосибирской области**

На основании пункта 11 части 1 статьи 15, пункта 13 части 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 1 части 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регламентирования организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области, администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 18.01.2018 № 43 «Об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Искитима Новосибирской области С.В. Ковалевскую.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

**УТВЕРЖДЕНО**  
*постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 22.11.2021 № 1560*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации предоставления общедоступного и бесплатного  
дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего  
образования по основным общеобразовательным программам в  
муниципальных образовательных организациях города Искитима  
Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области (далее - Положение) регламентирует организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях города Искитима Новосибирской области

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»,

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- иными федеральными, областными и муниципальными нормативными и правовыми актами, регулирующими отношения в сфере образования города Искитима Новосибирской области.

1.3. Деятельность администрации города Искитима Новосибирской области по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам направлена на реализацию конституционных прав граждан на образование соответствующего уровня путем создания соответствующих социально-экономических условий.

1.4. Непосредственную деятельность по предоставлению общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляют соответствующие муниципальные образовательные организации города Искитима Новосибирской области (далее - муниципальные образовательные организации) в соответствие с действующим законодательством в области образования.

**2. Общие вопросы по организации деятельности муниципальных  
образовательных организаций города Искитима Новосибирской области**

2.1. Организацию предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам осуществляет администрация города Искитима Новосибирской области (далее - Администрация) в лице муниципального казённого учреждения «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области (далее - МКУ УО и МП) и муниципального казённого учреждения «Центр бухгалтерского и ресурсно-правового обеспечения» (далее - МКУ ЦБО).

2.2. Муниципальные образовательные организации создаются, реорганизуются и ликвидируются в соответствии с законодательством Российской Федерации и в порядке, утвержденном нормативно правовыми актами администрации города Искитима Новосибирской области.

2.3. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных образовательных организаций осуществляет администрация города Искитима Новосибирской области.

2.4. Имущество муниципальных образовательных организаций закрепляется за ними на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и в порядке, определенном Учредителем.

2.5. МКУ ЦБО обеспечивает содержание зданий и сооружений муниципальных образовательных организаций, обустройство прилегающих к ним территорий с учетом действующих требований строительных норм и правил, требований пожарной и антитеррористической безопасности, соблюдения санитарно-гигиенических правил и норм.

2.6. Муниципальные образовательные организации действуют на основании устава, утвержденного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Компетенция, права, обязанности и ответственность муниципальной образовательной организации устанавливаются Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и органов местного самоуправления города Искитима Новосибирской области.

2.7. Управление муниципальной образовательной организацией осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.8. Руководители образовательных организаций назначаются на должность Учредителем с учетом ст. 51 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Руководители образовательных организаций несут ответственность за руководство образовательной, воспитательной, работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации.

2.9. Образовательные организации обеспечивают реализацию федеральных государственных образовательных стандартов с учетом образовательных потребностей и запросов обучающихся и их родителей (законных представителей).

Общеобразовательные программы реализуются образовательными организациями как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

2.10.В муниципальных образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском языке.

2.11.В случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе МКУ УОИМП обеспечивает организацию перевода совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие муниципальные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

Порядок и условия осуществления такого перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

### **3. Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам дошкольного образования**

3.1. Дошкольное образование является одним из уровней общего образования.

3.2. Дошкольное образование направлено на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

Образовательные программы дошкольного образования направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности.

3.3. Дошкольное образование может быть получено в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций – в форме семейного образования. Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

3.4. Форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка.

При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения дошкольного образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе МКУ УО и МП.

3.5. В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования Учредителем создается сеть муниципальных образовательных организаций соответствующего типа – дошкольные образовательные организации.

Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций представлен в приложении 1 к настоящему Положению.

3.6. Муниципальные дошкольные образовательные организации обеспечивают получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

3.7. Для осуществления организованного приема граждан в муниципальные дошкольные образовательные организации постановлением Администрации муниципальные образовательные организации закрепляются за конкретными территориями г. Искитима Новосибирской области.

3.8. Сроки освоения образовательных программ дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.9. Содержание дошкольного образования определяется образовательной программой дошкольного образования.

Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются муниципальной дошкольной образовательной организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения образовательной программы дошкольного образования определяются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.10. Муниципальная дошкольная образовательная организация может использовать сетевую форму реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающую возможность ее освоения воспитанниками с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. Использование сетевой формы реализации образовательных программ дошкольного образования осуществляется на основании договора между указанными организациями.

3.11. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточной аттестации и итоговой аттестации воспитанников.

3.12. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в муниципальной дошкольной образовательной организации осуществляется в группах.

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

Группы могут иметь общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную или комбинированную направленность.

3.13. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

3.14. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.15. Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, нуждающихся в проведении необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

3.16. В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

3.17. В муниципальных дошкольных образовательных организациях могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2-х месяцев (при наличии условий) до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

3.18. Режим работы муниципальных дошкольных образовательных организаций – пятидневная рабочая неделя. Группы могут функционировать в режиме: кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), полного дня (12-часового пребывания).

Образовательные программы дошкольного образования реализуются в группах, функционирующих в режиме не менее 3 часов в день.

3.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, обеспечивающие получение воспитанником дошкольного образования в форме семейного образования, имеют право на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы в муниципальных дошкольных образовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры.

3.20. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Условия для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья определяются в заключении психолого-медико-педагогической комиссии

3.21.В муниципальных дошкольных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, создаются специальные условия для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких детей, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания муниципальных дошкольных образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья.

3.22.Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных муниципальных дошкольных образовательных организациях.

3.23.Для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать дошкольные образовательные учреждения, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по образовательным программам дошкольного образования организуется на дому или в медицинских организациях.

3.24.Прием в дошкольную образовательную организацию осуществляется по личному заявлению на основании путевки-направления, выдаваемой в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»

3.25.Перевод ребенка из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.26.За присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях устанавливается плата, взимаемая с родителей (законных представителей) (далее по тексту – родительская плата). Нормативным правовым актом органа местного самоуправления устанавливается размер родительской платы и льготные категории граждан, для которых предусмотрены случаи снижения размера родительской платы.

За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных дошкольных образовательных организациях, родительская плата не взимается.

#### **4. Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам**

4.1.В муниципальных общеобразовательных организациях реализуются основные общеобразовательные программы следующих уровней общего образования:

- начальное общее образование;
- основное общее образование;
- среднее общее образование.

4.2.Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

Общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования являются преемственными и направлены на обеспечение дальнейшей непрерывности образования.

4.3.Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Требуется обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

4.4.В целях реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам Учредителем создается сеть муниципальных образовательных организаций соответствующего типа – общеобразовательные организации.

4.5.С целью наиболее полного удовлетворения запросов граждан, учитывая социальный заказ, наличие материально-технической базы и кадрового потенциала, создаются (могут создаваться) муниципальные общеобразовательные организации с различными особенностями осуществляемой образовательной деятельности (уровень и направленность образовательных программ, интеграция различных видов образовательных программ, содержание образовательных программ, специальные условия их реализации и (или) особые образовательные потребности обучающихся), данные организации могут осуществлять дополнительные функции, связанные с предоставлением образования (коррекция, психолого-педагогическая поддержка и иные функции).

4.6.Перечень муниципальных общеобразовательных организаций представлен в приложении 2 к настоящему Положению.

4.7.Формы обучения по общеобразовательным программам определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения.

4.8.Общее образование может быть получено в муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, а также вне организаций – в форме семейного образования. Среднее общее образование может быть получено в форме самообразования.

Форма получения общего образования и форма обучения по конкретной основной общеобразовательной программе определяются родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося. При выборе родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося формы получения общего образования и формы обучения учитывается мнение ребенка.

4.9.При выборе родителями (законными представителями) детей формы получения общего образования в форме семейного образования родители (законные представители) информируют об этом выборе МКУ УО и МП в течение 15 календарных дней с момента утверждения приказа об отчислении обучающегося из общеобразовательной организации в связи с переходом на семейное образование или не менее чем за 15 календарных дней до начала учебного года, в котором планируется переход на семейное образование (рекомендуемый образец уведомления представлен в приложении 3 к Положению).

4.10.Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в муниципальных общеобразовательных образовательных организациях.

4.11.Обучающийся, получающий образование в форме семейного образования и самообразования, по решению родителей (законных представителей) с учетом его мнения вправе на любом этапе обучения продолжить образование в муниципальной общеобразовательной организации в любой иной форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации в сфере образования, либо вправе сочетать формы получения образования и обучения.

4.12.Обучающиеся, получившие основное общее образование, или достигшие восемнадцати лет, имеют право на выбор общеобразовательной организации, формы получения образования и формы обучения.

4.13.Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.14.Сроки получения начального общего, основного общего и среднего общего образования устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами общего образования.

При прохождении обучения в соответствии с индивидуальным учебным планом срок освоения общеобразовательной программы может быть изменен общеобразовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

4.15.Содержание начального общего, основного общего и среднего общего образования определяется образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Общеобразовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются общеобразовательной организацией.

Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения общеобразовательных программ определяются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами с учетом требований законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.16. Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию общеобразовательным программам, разрабатывают указанные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

4.17. Общеобразовательная программа включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), оценочные и методические материалы, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Учебный план общеобразовательной программы определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются общеобразовательной организацией с учетом включенных в примерные общеобразовательные программы примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

4.18. Общеобразовательная организация создает условия для реализации общеобразовательных программ, учитывающие Санитарно-эпидемиологические требования и правила и Гигиенические требования.

В общеобразовательной организации могут быть созданы условия для проживания обучающихся в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.

4.19. Образовательная деятельность по общеобразовательным программам, в том числе адаптированным общеобразовательным программам, организуется в соответствии с расписанием учебных занятий, которое определяется общеобразовательной организацией.

4.20. Количество обучающихся в классе (группе) определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

4.21. Организация образовательной деятельности по общеобразовательным программам может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

4.22. Обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

4.23. Образовательная деятельность при освоении общеобразовательных программ или отдельных компонентов этих программ может быть организована в форме практической подготовки.

4.24. При реализации общеобразовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

4.25. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на территории Новосибирской области реализация общеобразовательных программ осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вне зависимости от ограничений, предусмотренных в федеральных государственных образовательных стандартах, если реализация указанных образовательных программ без применения указанных технологий и перенос сроков обучения невозможны.

4.26. Общеобразовательные программы реализуются общеобразовательной организацией как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации на основании договора между организациями.

4.27. При реализации общеобразовательных программ общеобразовательной организацией может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

4.28. Учебный год в общеобразовательных организациях начинается 1 сентября и заканчивается в соответствии с учебным планом соответствующей общеобразовательной программы. Начало учебного года может переноситься общеобразовательной организацией при реализации общеобразовательной программы в очно-заочной форме обучения не более чем на один месяц, в заочной форме обучения - не более чем на три месяца.

С целью профилактики переутомления в календарном учебном графике предусматривается чередование периодов учебного времени, сессий и каникул. Продолжительность каникул должна составлять не менее 7 календарных дней.

Сроки начала и окончания каникул определяются общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.29. При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) общеобразовательной программы объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали времени, установленного Гигиеническими нормативами.

4.30. В первом классе обучение проводится без балльного оценивания знаний обучающихся и домашних заданий.

4.31. Освоение общеобразовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) общеобразовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся определяются муниципальной общеобразовательной организацией самостоятельно.

4.32. Освоение обучающимися образовательных программ основного общего и среднего общего образования завершается итоговой аттестацией, которая является обязательной.

4.33. Лица, осваивающие основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию (далее - аттестация) в муниципальной общеобразовательной организации по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам соответствующего уровня. Указанные лица, не имеющие основного общего или среднего общего образования, вправе пройти аттестацию экстерном в муниципальной общеобразовательной организации бесплатно.

4.34. Обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

4.35. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.36. Обучающиеся в общеобразовательной организации по общеобразовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей), оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным общеобразовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.37. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, выдается в установленном законодательством об образовании порядке аттестат об основном общем или среднем общем образовании, подтверждающий получение общего образования соответствующего уровня.

4.38. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются общеобразовательными организациями.

4.39. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы основного общего и среднего общего образования и (или) отчисленным из муниципальной общеобразовательной организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому общеобразовательной организацией (далее - справка).

4.40. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения государственной итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

4.41. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей), с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

4.42. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

В муниципальных общеобразовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, создаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

4.43. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать муниципальные общеобразовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях. Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной общеобразовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом министерства образования Новосибирской области.

4.44. Для осуществления учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также для организованного приема граждан в муниципальные общеобразовательные организации постановлением администрации города Искитима Новосибирской области муниципальные образовательные организации закрепляются за конкретными территориями города Искитима Новосибирской области.

4.45. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отказа в предоставлении места в муниципальной общеобразовательной организации по причине отсутствия свободных мест родители (законные представители) для решения вопроса об устройстве ребенка в другую муниципальную общеобразовательную организацию обращаются в МКУ УОиМП.

4.46. Получение начального общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей Учредитель муниципальной общеобразовательной организации в лице МКУ УОиМП вправе разрешить прием детей в муниципальную общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

4.47. Муниципальные общеобразовательные организации незамедлительно обязаны проинформировать МКУ УО и МП об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в качестве меры дисциплинарного взыскания. МКУ УО и МП и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из образовательной организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

4.48. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, администрации города Искитима Новосибирской области и МКУ УО и МП, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить муниципальную общеобразовательную организацию до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Искитима совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего муниципальную общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и МКУ УО и МП, не позднее чем в месячный срок принимают меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и (с его согласия) по трудоустройству.

## **5. Особенности организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам лицам с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Содержание общего образования и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной общеобразовательной программой, а для инвалидов - также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

5.2. В образовательной организации создаются специальные условия для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов специальных технических средств коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь, проведение

групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательной организации, а также иные условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ. Правила доступности образовательных организаций, реализующих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, определяются порядком обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи.

5.3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или отдельных образовательной организации. Количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливается из расчета не более 3 обучающихся при получении образования совместно с другими обучающимися.

5.4. Для получения без дискриминации качественного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья создаются:

- необходимые условия для коррекции нарушений развития и социальной адаптации, оказания ранней коррекционной помощи на основе специальных педагогических подходов и наиболее подходящих для этих лиц языков, методов и способов общения;

- условия, в максимальной степени способствующие получению образования определенного уровня и определенной направленности, а также социальному развитию этих лиц, в том числе посредством организации инклюзивного образования лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.5. В случае если обучающиеся завершают освоение адаптированных общеобразовательных программ основного общего образования до достижения совершеннолетия и не могут быть трудоустроены, для них открываются классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы.

В классы (группы) с углубленным изучением отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы принимаются обучающиеся, окончившие 9 (10) класс.

5.6. В образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам, допускается:

- совместное обучение обучающихся с задержкой психического развития и обучающихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития;

- совместное обучение по образовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью и обучающихся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с умственной отсталостью (не более одного ребенка в один класс).

Обучающимся с расстройством аутистического спектра, интеллектуальное развитие которых сопоставимо с задержкой психического развития, на период адаптации к нахождению в образовательной организации (от полугодия до 1 года) организуется специальное сопровождение.

5.7. В образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным общеобразовательным программам для обучающихся с умственной отсталостью, создаются классы (группы) для обучающихся с умеренной и тяжелой умственной отсталостью.

5.8. При организации образовательной деятельности по адаптированной общеобразовательной программе создаются условия для лечебно-восстановительной работы, организации образовательной деятельности и коррекционных занятий с учетом особенностей обучающихся из расчета по одной штатной единице согласно нормативам, установленным законодательством РФ.

5.9. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательные организации, на основании заключения медицинской организации и письменного обращения родителей (законных представителей) обучение по общеобразовательным программам организуется на дому или в медицинских организациях. Порядок регламентации и оформления отношений муниципальной общеобразовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях определяется нормативным правовым актом министерства образования Новосибирской области.

5.10. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемых общеобразовательных программ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами образовательной организации.

5.11. Нормативные сроки освоения общеобразовательных программ определяются федеральным законодательством об образовании.

**6. Полномочия муниципального казенного учреждения  
«Управление образования и молодежной политики»  
города Искитима Новосибирской области**

В установленной сфере деятельности МКУ УО и МП исполняет следующие полномочия:

6.1.принимает нормативные правовые акты по вопросам организации предоставления общедоступного и бесплатного общего образования.

6.2.Организует предоставление:

6.2.1.общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами и созданию

условий получения общего образования, осуществления присмотра и ухода, содержания детей в дошкольных организациях);

6.2.2.дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации программ дополнительного образования и созданию условий получения образования);

6.2.3.следующих муниципальных услуг:

.прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования;

.предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях.

6.3.Готовит предложения по созданию, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций и других организаций в сфере образования.

6.4.Координирует деятельность муниципальных общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, организаций дополнительного образования сферы образования.

6.5.Организует учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Содействует жителям города Искитима в устройстве детей в муниципальные образовательные организации;

6.6.Обеспечивает:

6.6.1.реализацию гражданами права выбора образовательной организации для получения бесплатного общего образования в пределах федеральных образовательных стандартов и в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.6.2.решение вопроса по обращениям родителей (законных представителей) ребенка о его устройстве в другую общеобразовательную организацию в случае

отказа муниципальной образовательной организации в приеме ребенка из-за отсутствия свободных мест;

6.6.3.перевод совершеннолетних обучающихся с их согласия и несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей (законных представителей) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе;

6.6.4.перевод по заявлению совершеннолетних обучающихся, несовершеннолетних обучающихся с согласия их родителей в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным образовательным программам соответствующих уровня и направленности в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

6.6.5.совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего принятие мер по получению основного общего образования несовершеннолетним обучающимся, отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в качестве меры дисциплинарного взыскания;

6.6.6.оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся в воспитании детей, развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития;

6.6.7.организацию проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования;

6.6.8.открытость и доступность информации о системе образования;

6.7.Совместно с комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав дает согласие родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры, обеспечивающие получение основного общего образования несовершеннолетним;

6.8.Разрабатывает для утверждения в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов:

-о закреплении территорий города Искитима за конкретными муниципальными общеобразовательными организациями;

-административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг в установленной сфере деятельности;

-муниципальных программ, планов действий в сфере образования; -иных муниципальных актов по вопросам обеспечения деятельности и развития системы образования города Искитима Новосибирской области.

6.9.Осуществляет разработку и реализацию мероприятий по оптимизации и развитию сети муниципальных образовательных организаций.

6.10.Создает условия для поддержки и развития одаренных детей, других категорий детей, нуждающихся в социальной поддержке, и вовлечения детей в социально-значимую деятельность.

6.11.Участвует в организации в городе Искитиме отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков.

6.12.Проводит анализ состояния и перспектив развития образования в городе Искитиме Новосибирской области, ежегодно публикует анализ состояния и перспектив развития образования в виде итоговых (годовых) отчетов, размещает их в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области.

6.13.Координирует реализацию муниципальных программ, планов действий в сфере образования, региональных программ в области образования на территории города Искитима.

6.14.Осуществляет сбор, обработку, анализ и предоставление государственной статистической отчетности по направлениям деятельности.

6.15.Осуществляет в муниципальных общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных учреждениях, организациях дополнительного образования сферы образования, ведомственный плановый и, при необходимости, внеплановый контроль в пределах своих полномочий.

6.16.Организует в установленном законодательством Российской Федерации порядке прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям.

6.17.Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами, законами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

**7.Заключительные положения**

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области рассматривает поступающие обращения, предложения, заявления, жалобы и коллективные обращения, направленные на улучшение деятельности МКУ УО и МП, образовательных организаций, по поводу реализации права несовершеннолетних на образование или его нарушения.

**Приложение 1  
к Положению об организации предоставления  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего,  
среднего общего образования по основным  
общеобразовательным программам в  
муниципальных образовательных организациях  
города Искитима Новосибирской области**

**Перечень  
муниципальных дошкольных образовательных учреждений  
города Искитима Новосибирской области**

№ п/п	Полное наименование дошкольного образовательного учреждения	Адрес учреждения
1.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Дюймовочка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Центральный мкр, д.1а
2.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Теремок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Томская ул., д.9а

3.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Золотой ключик» города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Северный мкр, д.3
4.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Незабудка» города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Комсомольская, 50 633209, Новосибирская обл., г. Искитим, ул. Карьер Цемзавода, дом 10
5.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ручеёк» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203 Новосибирская обл., г. Искитим, Бердская ул., д.29
6.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Берёзка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г.Искитим, Центральный мкр, д.2а
7.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Солнышко» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская обл., г. Искитим, Индустриальный мкр, д.16а
8.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Огонек» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Центральный мкр, д.2
9.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №19 «Золотая рыбка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская обл., г. Искитим, Южный мкр, д.37А
10.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Орленок» города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Пушкина ул., д.75
11.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская область, г. Искитим, Индустриальный мкр,7 «А»
12.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Родничок» комбинированного вида города Искитим Новосибирской области	633208, Новосибирская обл., г. Искитим, Южный мкр, д.50а
13.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №23 «Дельфинчик»» города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Индустриальный мкр, д.306
14.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Журавушка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская обл., г. Искитим, Южный мкр, д.49а
15.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633204, Новосибирская область, г. Искитим, Подгорный мкр,76
16.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Сказка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633205, Новосибирская обл., г. Искитим, Почтовая ул., д.11
17.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Росинка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская обл., г. Искитим, Южный мкр, д.52а
18.	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сибирячок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	633204, Новосибирская область, г. Искитим, Подгорный мкр., 50

**Приложение 2  
к Положению об организации предоставления  
общедоступного и бесплатного дошкольного,  
начального общего, основного общего,  
среднего общего образования по основным  
общеобразовательным программам в  
муниципальных образовательных организациях  
города Искитима Новосибирской области**

**Перечень  
муниципальных образовательных организаций, реализующих  
программы начального общего, основного общего и среднего общего  
образования города Искитима Новосибирской области**

№ п/п	Полное наименование дошкольной организации	Адрес учреждения
1	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Комсомольская, 28.
2	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 города Искитима Новосибирской области	633210, Новосибирская область, город Искитим, улица Кирова, 35.
3	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 3 города Искитима Новосибирской области	633203, Новосибирская область, город Искитим, Индустриальный микрорайон, дом 9 а.
4	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 4 города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, Индустриальный микрорайон, 44
5	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 5 города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Коротеева, 1а.
6	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 6 города Искитима Новосибирской области	633209 Новосибирская область, город Искитим, улица Гоголя, 24
7	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 8 города Искитима Новосибирской области	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Подгорный, 35
8	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 9 города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 53
9	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа № 10 города Искитима Новосибирской области	633210, Новосибирская область, город Искитим, улица Прорабская, 2а.
10	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 11 города Искитима Новосибирской области	633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 52
11	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 14 города Искитима Новосибирской области	633205, Новосибирская область, город Искитим, улица Нагорная, 2а
12	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение города Искитима Новосибирской области «Коррекционная школа № 7»	633209, Новосибирская область, город Искитим, улица Советская, д. 356
13	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Искитима Новосибирской области «Коррекционная школа-интернат № 12»	633209, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Центральный, 17а.



1.4. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября текущего года возраста 6 лет и 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в муниципальной общеобразовательной организации.

Обучение детей, не достигших возраста 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, проводится в общеобразовательной организации с соблюдением всех гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей данного возраста.

В случае, если общеобразовательная организация не обеспечивает соблюдение отдельных гигиенических требований к условиям и организации образовательного процесса для детей дошкольного возраста, родители вправе дать письменное согласие на обучение детей при отсутствии отдельных условий, если ребенок не имеет медицинских противопоказаний.

## 2. Организация работы

2.1. Для получения разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте родители (законные представители) должны подать заявление на имя директора МКУ УО и МП по форме (приложения 1, 2). В целях своевременного решения вопроса о приеме в образовательную организацию детей в более раннем или более позднем возрасте заявление рекомендуется представлять в МКУ УО и МП не позднее, чем за 10 дней до начала учебного года.

2.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего отсутствие противопоказаний по состоянию здоровья ребенка на получение начального общего образования в общеобразовательном учреждении;
- согласие на обработку персональных данных ребенка (приложение 3);
- справка общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста.
- иные документы по усмотрению родителей (законных представителей) ребенка.

2.3. Принимаемые заявления регистрируются в соответствующем журнале.

2.4. Заявления родителей (законных представителей) на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет рассматриваются на заседании комиссии МКУ УО и МП (далее – Комиссия).

2.5. Комиссия создается приказом директора МКУ УО и МП в количестве 3-х человек и включает в себя специалистов МКУ УО и МП и педагога-психолога.

2.6. Комиссия осуществляет свою работу в период с 15 по 25 августа ежегодно.

2.7. Комиссия рассматривает представленные родителями (законными представителями) заявления и документы, изучает причины приема ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте, условия обучения в образовательной организации, принимает решение о разрешении либо мотивированном отказе на прием ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте (далее – решение комиссии) (приложение 4).

2.8. На основании решения комиссии МКУ УО и МП в течение 5 дней выдает разрешение на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет на обучение (приложение 5,6), либо уведомление об отказе в его выдаче (приложение 7).

2.9. В случае выдачи разрешения на приём детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более позднем возрасте МКУ УО и МП имеет право информировать об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.10. Отказ в выдаче разрешения на прием ребенка в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет может быть обусловлен:

- предоставлением не полного пакета документов;
- наличием медицинских противопоказаний по состоянию здоровья ребенка;
- несогласием родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации образовательной деятельности в образовательной организации;
- отсутствием мест в образовательной организации;
- предоставлением заявителем недостоверных сведений, документов.
- другими причинами.

2.11. Заявления родителей (законных представителей) о получении разрешения на прием детей в образовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет, разрешение Комиссии на прием детей, равно как и уведомление об отказе в приеме регистрируются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (приложение 8).

2.12. На основании разрешения Комиссии МКУ УО и МП на прием детей на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте образовательная организация осуществляет прием вышеуказанных детей в первый класс в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденными Правилами приема соответствующей муниципальной образовательной организации.

## Приложение 1 к Порядку выдачи разрешения на прием в общеобразовательные организации города Искитима Новосибирской области на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших возраста шести лет и шести месяцев или после достижения ими возраста восьми лет

Директору МКУ УОиМП

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прием моего сына/дочери (нужное подчеркнуть) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев в первый класс муниципальной общеобразовательной организации \_\_\_\_\_.  
(указать общеобразовательную организацию)

Сведения о ребенке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Возраст на 1 сентября текущего года: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

С условиями и режимом организации образовательного процесса в муниципальной общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (указать общеобразовательную организацию)

ознакомлен(а) и согласен(согласна)/не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить)

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), заверенная в установленном порядке;
- справку общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- согласие на обработку персональных данных ребенка
- другие документы.

Ответ прошу дать в виде (нужное отметить)

почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;

электронного письма по e-mail: \_\_\_\_\_;

лично в руки.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 2**  
**к Порядку выдачи разрешения на прием в**  
**общеобразовательные организации города Искитима**  
**Новосибирской области на обучение по образовательным**  
**программам начального общего образования детей, не**  
**достигших возраста шести лет и шести месяцев или после**  
**достижения ими возраста восьми лет**

Директору МКУ УОиМП

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу разрешить прием моего сына/дочери (нужное подчеркнуть) на обучение по образовательным программам начального общего образования в возраст старше 8 лет в первый класс муниципальной общеобразовательной организации \_\_\_\_\_.  
(указать общеобразовательную организацию)

Сведения о ребенке:

Фамилия: \_\_\_\_\_

Имя: \_\_\_\_\_

Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Возраст на 1 сентября текущего года: \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

С условиями и режимом организации образовательного процесса в муниципальной общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ (указать общеобразовательную организацию)

ознакомлен(а) и согласен(согласна)/не согласен (не согласна) (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в соответствии с действующим порядком в РФ.

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить)

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), заверенная в установленном порядке;
- справку общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- согласие на обработку персональных данных ребенка
- другие документы.

Ответ прошу дать в виде (нужное отметить)

- почтового отправления по адресу: \_\_\_\_\_;
- электронного письма по e-mail: \_\_\_\_\_;
- лично в руки.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 3**  
**к Порядку выдачи разрешения на прием в**  
**общеобразовательные организации города Искитима**  
**Новосибирской области на обучение по образовательным**  
**программам начального общего образования детей, не**  
**достигших возраста шести лет и шести месяцев или после**  
**достижения ими возраста восьми лет**

Директору МКУ УОиМП

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
ребенка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество – при наличии)

данные паспорта: \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (кем и когда выдан)

являясь матерью/отцом \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество -  
при наличии, дата рождения ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка в муниципальном казенном учреждении «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УОиМП) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

Ф.И.О. ребенка;	дата рождения ребенка;
данные свидетельства о рождении;	адрес;
сведения о психологической готовности к обучению в школе;	сведения о состоянии здоровья

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам МКУ УО и МП общеобразовательной организации.

Я предоставляю МКУ УО и МП право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (согласна), что МКУ УО и МП вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_  
(указать дату)

и действует до \_\_\_\_\_  
(указать дату)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МКУ УО и МП по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МКУ УО и МП.

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 4**  
**к Порядку выдачи разрешения на прием в**  
**общеобразовательные организации города Искитима**  
**Новосибирской области на обучение по образовательным**  
**программам начального общего образования детей, не**  
**достигших возраста шести лет и шести месяцев или после**  
**достижения ими возраста восьми лет**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ»  
ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вокзальная ул., д. 3а, Искитим, Новосибирская область, 633209  
Тел. (383-43) 7-92-05, 7-92-13 / факс 7-92-05  
E-mail: uoiskitim@mail.ru  
www.uoiskitim.ru  
ИНН/КПП 5446017321/544601001

**РЕШЕНИЕ**

**комиссии муниципального казенного учреждения**  
**«Управление образования молодежи политики»**  
**города Искитима Новосибирской области**  
**на прием детей в общеобразовательные организации на обучение**  
**по образовательным программам начального общего образования**  
**в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Комиссия, в составе:

- 1.) \_\_\_\_\_  
2.) \_\_\_\_\_  
3.) \_\_\_\_\_

рассмотрев, заявление гр. \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

о приеме на обучение в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
(фамилия, имя, отчество ребенка)

рождения, в первый класс

\_\_\_\_\_ (указать наименование общеобразовательной организации)

в более раннем или более позднем возрасте (нужное подчеркнуть), изучив представленные документы, установила (нужное отметить)

- документы представлены в полном объеме;  
 наличие противопоказаний по состоянию здоровья;  
 отсутствие заключения по результатам диагностики психологической готовности ребенка к приему на обучение в общеобразовательную организацию по образовательным программам начального общего образования;  
 отрицательное заключение по результатам диагностики психологической готовности ребенка к приему на обучение в общеобразовательную организацию по образовательным программам начального общего образования;  
 несогласие родителей (законных представителей) ребенка дошкольного возраста с условиями организации и осуществления образовательной деятельности в общеобразовательной организации;  
 другие причины (указать): \_\_\_\_\_

Комиссия решила (нужное подчеркнуть)  
разрешить прием ребенка на обучение в общеобразовательную организацию по образовательным программам начального общего образования ребенка в более раннем или более позднем возрасте;  
отказать в приеме на обучение в общеобразовательную организацию по образовательным программам начального общего образования ребенка в более раннем или более позднем возрасте.

Члены комиссии:

- 1.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
2.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)  
3.) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 5**  
**к Порядку выдачи разрешения на прием в**  
**общеобразовательные организации города Искитима**  
**Новосибирской области на обучение по образовательным**  
**программам начального общего образования детей, не**  
**достигших возраста шести лет и шести месяцев или после**  
**достижения ими возраста восьми лет**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ»  
ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Вокзальная ул., д. 3а, Искитим, Новосибирская область, 633209  
Тел. (383-43) 7-92-05, 7-92-13 / факс 7-92-05  
E-mail: uoiskitim@mail.ru  
www.uoiskitim.ru  
ИНН/КПП 5446017321/544601001

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на прием в общеобразовательную организацию**  
**обучение по образовательным программам начального общего**  
**образования ребенка в возрасте младше 6 лет 6 месяцев**

Муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области, рассмотрев заявление гражданина \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(фамилия, инициалы)

о приеме на обучение его (её) сына/ дочери \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем возрасте, в соответствии с частью 1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 8 «Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 02.09.2020 № 458, учитывая согласие родителей (законных представителей) с имеющимися условиями организации и осуществления образовательной деятельности в общеобразовательной организации, разрешает прием в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка, не достигшего к 1 сентября текущего года возраста шести лет шести месяцев.

Директор \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Документ на руки получил(а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021

Искитим

№ 1562

**Об утверждении Положения о порядке устройства детей (ребенка) в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации на территории города Искитима Новосибирской области**

В соответствии со ст. 43 и ст. 62 Конституции Российской Федерации, частью 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровню и направленности», в целях обеспечения приёма в общеобразовательную организацию на территории города Искитима Новосибирской области всех граждан, имеющих право на получение общего образования, администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке устройства детей (ребенка) в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия свободных мест в муниципальной образовательной организации на территории города Искитима Новосибирской области.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Искитима Новосибирской области С.В. Ковалевскую.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*утверждено постановлением  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 22.11.2021 № 1562*

**положение  
о порядке устройства детей (ребенка)  
в другую общеобразовательную организацию в случае отсутствия  
свободных мест в муниципальной образовательной организации на  
территории города Искитима Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 43 и ст. 62 Конституции Российской Федерации, частью 4 ст. 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 марта 2014 года № 177 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровню и направленности».

1.2. Настоящее Положение утверждено в целях обеспечения прав граждан на получение общего образования. Положение регламентирует устройство ребенка в муниципальную общеобразовательную организацию (далее - образовательная организация) в случае отсутствия свободных мест в той образовательной организации, куда было подано заявление о приеме, и распространяется на всех граждан, проживающих на территории города Искитима Новосибирской области, и на все общеобразовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования.

1.3. Обучению в общеобразовательных организациях города Искитима Новосибирской области подлежат все граждане, проживающие на территории города Искитима Новосибирской области и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

1.4. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства в общеобразовательные организации для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящим Положением и международными договорами Российской Федерации.

1.5. Правила приёма граждан в общеобразовательные организации определяются общеобразовательной организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок устройства детей (ребёнка) в другую  
общеобразовательную организацию**

2.1. Образовательные организации обеспечивают размещение на своих официальных сайтах в сети «Интернет» информацию о количестве свободных мест для приема (перевода) по каждому классу.

2.2. Информацию о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях родители (законные представители) ребенка могут получить в общеобразовательных организациях, на их официальных сайтах в сети «Интернет».

На основе информации о наличии свободных мест, родители (законные представители), вправе обратиться в любую общеобразовательную организацию с целью устройства детей (ребёнка) для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2.3. Прием в общеобразовательную организацию осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

2.4. В случае официального отказа в предоставлении мест (места) в общеобразовательной организации руководителю общеобразовательной организации выдает родителям (законным представителям) уведомление, содержащее мотивированный отказ в приёме детей (ребёнка) в общеобразовательную организацию (приложение 1).

2.5. Для решения вопроса об устройстве ребенка в другую общеобразовательную организацию родители (законные представители) обращаются лично с письменным заявлением (приложение 2) в муниципальное казённое учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УОиМП), предъявив уведомление, содержащее мотивированный отказ в приеме ребенка в общеобразовательную организацию.

2.6. При обращении в МКУ УОиМП родители (законные представители) предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность, оригинал свидетельств(а) о рождении детей (ребёнка) либо, заверенную в установленном порядке, копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), а также документы, подтверждающие проживание или пребывание обучающегося на территории города Искитима Новосибирской области.

2.7. На основе анализа информации о наличии свободных мест в общеобразовательных организациях города Искитима ответственный специалист МКУ УОиМП предлагает родителям (законным представителям) для обучения детей (ребёнка) варианты близлежащих общеобразовательных организаций, имеющих свободные места.

Родители (законные представители) подтверждают согласие (несогласие) на обучение своих детей (своего ребенка) в предлагаемой общеобразовательной организации в письменной форме.

2.8. В течение 3 рабочих дней с момента обращения родителей (законных представителей) МКУ УОиМП решает вопрос об устройстве ребенка в общеобразовательную организацию и готовит направление в общеобразовательную организацию в 2-х экземплярах (приложение 3): один экземпляр выдается родителям (законным представителям), второй экземпляр остается в МКУ УОиМП.

2.9. На основании вышеуказанного направления МКУ УОиМП и заявительных документов, предусмотренных Порядком приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ №458 от 02.09.2020 г., осуществляется зачисление ребёнка в общеобразовательную организацию.

2.10. В случае возникновения спорных вопросов родители (законные представители) детей обращаются в МКУ УОиМП.

**Приложение 1**  
**к Положению о порядке устройства детей**  
**(ребенка) в другую общеобразовательную**  
**организацию в случае отсутствия свободных**  
**мест в муниципальной образовательной**  
**организации на территории города Искитима**  
**Новосибирской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в \_\_\_\_\_,  
указывается образовательная организация, класс

на основании ст. 67 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в приеме Ваших детей (ребёнка) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, дата рождения

отказано.

Для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию Вам необходимо обратиться непосредственно в муниципальное казённое учреждение «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

**Приложение 2**  
**к Положению о порядке устройства детей**  
**(ребенка) в другую общеобразовательную**  
**организацию в случае отсутствия свободных**  
**мест в муниципальной образовательной**  
**организации на территории города**  
**Искитима Новосибирской области**

**Заявление**  
**об устройстве ребенка в другую образовательную организацию для**  
**обучения по общеобразовательным программам**

Директору МКУ УОиМП

\_\_\_\_\_ (фамилия и.о. руководителя)

Родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество – при наличии)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить моим детям (ребёнку):

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

зарегистрированному (ым) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ место(а) в \_\_\_\_\_ классе в \_\_\_\_\_,  
указать образовательную организацию  
т.к. в приеме в \_\_\_\_\_ по месту регистрации,  
указать образовательную организацию  
жительства (пребывания) ребенка получен отказ по причине отсутствия  
свободных мест.

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):  
 уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию;  
 другие документы по усмотрению родителей (законных представителей)  
детей (ребёнка) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение 3**  
**к Положению о порядке устройства детей**  
**(ребенка) в другую общеобразовательную**  
**организацию в случае отсутствия свободных мест**  
**в муниципальной образовательной организации на**  
**территории города Искитима**  
**Новосибирской области**

Директору

\_\_\_\_\_ наименование общеобразовательной организации

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. директора общеобразовательной организации

**НАПРАВЛЕНИЕ**

Муниципальное казённое учреждение «Управление образования и молодёжной политики» города Искитима Новосибирской области направляет для зачисления в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_, ФИО ребёнка (полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего(ую) по адресу:

\_\_\_\_\_ адрес регистрации жительства (пребывания) ребенка  
в связи с отсутствием места в общеобразовательном учреждении, за которым  
закреплена территория регистрации жительства (пребывания) ребенка.

Основание:

1. отказ в приеме ребенка в общеобразовательную организацию по  
причине отсутствия свободных мест;

2. согласие родителей (законных представителей) на обучение по  
общеобразовательным программам в \_\_\_\_\_,  
указать образовательную организацию

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

согласен/согласна на обучение моего ребенка в \_\_\_\_\_,  
указать образовательную организацию

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) ФИО родителя (законного представителя)

Дата выдачи направления:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись директора МКУ УОиМП ФИО директора МКУ УОиМП

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2021

Искитим

№ 1563

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях**

Руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 № 304, в целях обеспечения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях (далее - Административный регламент).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (Бесхлебный В.А.) обеспечить предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях».

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима от 13.08.2019 №1102 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации С.В.Ковалевскую.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 22.11.2021 № 1564**

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 05.07.2013 № 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области», с порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 № 304.

1.2. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной казенным учреждением «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее – МКУ УОиМП) муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации города Искитима Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, государственного автономного учреждения Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - ГАУ «МФЦ»), а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

1.3. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между МКУ УОиМП физическим и юридическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, обратившимися за муниципальной услугой.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям (далее - заявитель).

1.5. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в МКУ УО и МП;  
в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ), при наличии данной услуги в перечне муниципальных услуг, предусмотренных в соглашении с МФЦ;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте МКУ УО и МП (<http://uiskitim.ru>), официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;  
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

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

2) круг заявителей;  
3) срок предоставления муниципальной услуги;  
4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

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

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией города Искитима Новосибирской области (далее – администрация), через МКУ УО и МП.

1.6. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется уполномоченным на предоставление муниципальной услуги от имени администрации города Искитима - МКУ УО и МП.

Почтовый адрес администрации: 633209, Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 51.

График работы администрации: понедельник - четверг с 08-00 ч. до 17-15 ч., пятница с 08-00 ч. до 16-00 ч. Перерыв на обед с 13-00 ч. до 14-00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: [pri\\_iskadm@mail.ru](mailto:pri_iskadm@mail.ru).

Почтовый адрес МКУ УО и МП: 633209, Российская Федерация, Новосибирская область, город Искитим, ул. Вокзальная, 3а.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

- директор - четверг с 14.00 до 16.00;
- главный эксперт - вторник с 14.00 до 17.00;
- ведущий эксперт по вопросам инклюзивного образования - среда с 14.00 до 17.00;
- ведущий эксперт по вопросам дополнительного образования - четверг с 14.00 до 17.00;
- ведущий эксперт по вопросам кадровой политики – четверг с 14.00 до 17.00;
- ведущий эксперт по вопросам дошкольного образования - вторник с 08.00 до 17.00; четверг - с 8.00 до 17.00.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в МКУ УО и МП и сообщаются заявителям по контактными телефонам.

Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления запроса, о порядке предоставления муниципальной услуги:

- 8(38343) 79-205 приемная;
- 8(38343) 79-213 главный эксперт, ведущий эксперт по вопросам дополнительного образования;
- 8(38343) 79-207 ведущий эксперт по вопросам дошкольного образования
- 8(38343) 79-215 ведущий эксперт по вопросам инклюзивного образования, ведущий эксперт по вопросам кадровой политики

Факс: 8(38343) 7-92-05.

Адрес электронной почты: [uoiskitim@mail.ru](mailto:uoiskitim@mail.ru).

Прием документов для предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется также ГАУ «МФЦ».

1.7.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

- устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);
- письменной форме (лично или почтовым сообщением);
- электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Время ожидания в очереди, при личном обращении не должно превышать 15 минут.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается директором МКУ УО и МП (далее – Директор), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Директор вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях.

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Искитима. Процедуру предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ УО и МП.

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях (далее - информация) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в пункте 2.11 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе), в котором указывается основание отказа.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня регистрации заявления о предоставлении информации (далее - заявление).

2.5.Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Искитима Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitim.nso.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте МКУ УО и МП (<http://uoiskitim.ru>), на информационных стендах непосредственно в МКУ УО и МП.

2.6.Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подаются в письменной форме:

- на бумажном носителе лично в МКУ УО и МП, администрацию города Искитима Новосибирской области, ГАУ «МФЦ»;
- почтовым отправлением по месту нахождения МКУ УО и МП, администрации;
- в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Копии документов принимаются при условии их заверения в соответствии с законодательством либо при отсутствии такого заверения - с предъявлением подлинников.

При представлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг документы представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.7.Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет следующие документы:

- 2.7.1.Заявление по образцу согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.
- 2.7.2.Документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 2.7.3.Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического лица или гражданина - копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.4.Исчерпывающий перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе - не предусмотрен.

2.7.5. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в форме электронного документа. Действие настоящего подпункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.8. Не допускается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе представления документов, не указанных в пункте 2.7 административного регламента.

В случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», предъявление документов, удостоверяющих личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

2.9. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента, либо представление их не в полном объеме; представление документов, содержащих недостоверные сведения; запрашиваемая информация не относится к сфере организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях.

2.12. В случае устного информирования заявление не требуется.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата муниципальной услуги - не более 15 минут.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления муниципальной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня.

При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее получение и регистрацию документов.

2.15. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том

числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

в устной форме лично в часы приема в МКУ УО и МП, администрацию, ГАУ «МФЦ» или по телефону в соответствии с режимом работы администрации, МКУ УО и МП, ГАУ «МФЦ»;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес МКУ УО и МП;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в МКУ УО и МП, а также по электронной почте в ГАУ «МФЦ» - для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ УО и МП, администрации, ГАУ «МФЦ» (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме, в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день поступления в МКУ УО и МП, администрацию.

Письменный ответ подписывается директором МКУ УО и МП или главой города Искитима, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по электронной почте, указанной в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в МКУ УО и МП, администрации. В случае обращения заявителя в ГАУ «МФЦ» с запросом о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, или о готовности документов, являющихся результатом предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе, посредством электронной почты, ГАУ «МФЦ» направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ГАУ «МФЦ» указанного запроса.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты МКУ УО и МП, администрации и ГАУ «МФЦ» размещается на информационных стендах в МКУ УО и МП, администрации на официальном сайте города Искитима Новосибирской области, в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)). В ГАУ «МФЦ» информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, в том числе о режиме работы и адресах филиалов ГАУ «МФЦ» содержится в секторе информирования и ожидания в помещениях ГАУ «МФЦ», на официальном сайте ГАУ «МФЦ».

2.16. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки легкового транспорта, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании и режиме работы организации, предоставляющей муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с номером кабинета и указанием сотрудника.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.17. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты МКУ УО и МП, администрации, ГАУ «МФЦ», адресах официального сайта администрации города Искитима Новосибирской области и официального сайта ГАУ «МФЦ», где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

график работы, номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие), администрации города Искитима Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ГАУ «МФЦ», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.18. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлопереводчиков;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

оказание сотрудниками МКУ УО и МП и МФЦ необходимой помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.19. Показатели качества муниципальной услуги:

исполнение обращения в установленные сроки;

соблюдение порядка выполнения административных процедур.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

#### **3.1. Перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация (приложение 2 к настоящему регламенту) заявлений на получение муниципальной услуги;

рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, направление (выдача)

информации либо уведомления об отказе;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.1.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

#### **3.2. Прием документов на получение муниципальной услуги**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с документами в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 административного регламента, в том числе в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.2.2. Специалист МКУ УО и МП или специалист ГАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, в день приема документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет правильность заполнения заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и комплексность представленных документов.

3.2.3. Специалист ГАУ «МФЦ», ответственный за прием документов, заполняет и заверяет электронную заявку с отсканированными документами усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему «Центр приема государственных услуг» в МКУ УО и МП. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, заявление составляется специалистом ГАУ «МФЦ» с соблюдением требований указанной статьи. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в МКУ УО и МП курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и МКУ УО и МП.

Сотрудник МКУ УО и МП, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в МКУ УО и МП.

3.2.4. Специалист МКУ УО и МП, ответственный за прием документов, при получении заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг в день регистрации направляет заявителю уведомление в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, подтверждающее получение заявления.

3.2.5. Документы, поступившие при личном обращении в МКУ УО и МП, почтовым отправлением или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а также поступившие в форме электронных документов от ГАУ «МФЦ», регистрируются в день их поступления в МКУ УО и МП.

3.2.6. В день регистрации документов специалист МКУ УО и МП, ответственный за прием документов, передает их специалисту МКУ УО и МП, ответственному за рассмотрение документов (далее - уполномоченный специалист).

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры по приему документов на

получение муниципальной услуги является прием и регистрация документов на получение муниципальной услуги.

3.2.8. Срок выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги - один день.

### **3.3. Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации либо уведомления об отказе**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является поступление документов уполномоченному специалисту.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение восьми дней со дня получения документов:

осуществляет их проверку на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11 административного регламента;

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку информации;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

осуществляет подготовку уведомления об отказе.

3.3.3. Уполномоченный специалист в течение двух дней со дня подготовки информации или

уведомления об отказе передает информацию или уведомление об отказе на подпись директору МКУ УО и МП.

3.3.4. Директор МКУ УО и МП в течение двух дней со дня поступления, рассматривает представленные документы, подписывает информацию или

уведомление об отказе.

3.3.5. Уполномоченный специалист в течение двух дней со дня подписания директором МКУ УО и МП, информации или уведомления об отказе производит их выдачу заявителю.

3.3.6. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления либо через ГАУ «МФЦ» подписанная информация или уведомление об отказе направляется заявителю почтовым отправление либо в ГАУ «МФЦ» соответственно, если иной способ их получения не указан заявителем. При обращении заявителя в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг электронный образ подписанной информации или уведомления об отказе направляется заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.3.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе - не более девяти рабочих дней.

3.3.8. Результатом административной процедуры по рассмотрению документов на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является выдача (направление) заявителю информации или уведомления об отказе.

### **3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в МКУ УО и МП, поданное в письменной форме одним из способов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.4.2. Обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок регистрируется в день его поступления в МКУ УО и МП и передается специалисту МКУ УО и МП, администрации (уполномоченному специалисту).

3.4.3. Специалист МКУ УО и МП (уполномоченный специалист) в течение семи дней со дня регистрации обращения заявителя об исправлении допущенных опечаток или ошибок проверяет выданные в результате предоставления муниципальной услуги документы на предмет наличия в них опечаток или ошибок и обеспечивает их замену (внесение в них изменений) либо направляет заявителю подписанное директором МКУ УО и МП уведомление об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.4. Результатом административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является замена выданных в результате предоставления муниципальной услуги документов (внесение в них изменений) либо направление уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.5. Срок административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах - восемь дней.

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

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами МКУ УО и МП, администрации последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами МКУ УО и МП последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется директором МКУ УО и МП.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений администрации, подписанных Главой города Искитима. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес МКУ УО и МП с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также МКУ УО и МП или его работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также МКУ УО и МП или его работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5)отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7)отказ администрации, должностного лица администрации, многофункционального центра, работника многофункционального центра, работника многофункционального центра, МКУ УО и МП или его работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

9)приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10)требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.2.Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.:

жалобы на решения и действия (бездействие) Главы города Искитима, рассматриваются непосредственно Главой города Искитима;

жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации подаются Главе города Искитима;

жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра;

жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации;

жалобы на решения и действия (бездействие) работников МКУ УОиМП подаются директору МКУ УОиМП.

5.3. Жалоба должна содержать:

1)наименование администрации, должностного лица администрации, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, МКУ УОиМП, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3)сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4)доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.Жалоба, поступившая в администрацию, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2)в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1.В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2.В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**Приложение 1**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях**

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ**

о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина или наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(место жительства гражданина или место нахождения юридического лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина или государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать в интересах кого действует уполномоченный представитель в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)  
 телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу предоставить информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории города Искитима Новосибирской области

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указывается интересующий вопрос об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях)

Прошу информировать о ходе предоставления муниципальной услуги: по телефону; сообщением на электронную почту; в личный кабинет ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; почтовым сообщением.

Результат предоставления муниципальной услуги: выдать в МКУ УОиМП; выдать в филиале ГАУ НСО «МФЦ» (указывается в случае направления заявления посредством МФЦ); направить почтовым сообщением.

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

(подпись) фамилия, имя, отчество – при наличии)

**Приложение 2**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях**

**ЖУРНАЛ**

**учета заявлений о предоставлении муниципальной услуги и направлений результатов**

№ п/п	Дата подачи заявления	Заявитель (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) для гражданина, наименование для юридического лица)	Место жительства для гражданина, место нахождения для юридического лица	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) исполнителя	Срок исполнения	Номер и дата документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги	Номер и дата предоставления уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) получателя, дата, подпись
1								
2								
3								

**Приложение 3**

**к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях**

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги**

Прием и регистрация заявления

↓

Рассмотрение документов на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации либо уведомления об отказе

↓

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

*Утвержден постановлением  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 22.11.2021 № 1564*

22.11.2021                      Искитим                      № 1564

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления  
детей в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»**

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет  
и направление для зачисления детей в образовательные организации,  
реализующие основную образовательную программу  
дошкольного образования»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее - Административный регламент) устанавливает порядок и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и направлению для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее - муниципальная услуга).

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией города Искитима Новосибирской области и родителями (законными представителями) ребенка, проживающего на территории города Искитима Новосибирской области, обратившимися за муниципальной услугой.

**Заявители, в отношении которых предоставляется  
муниципальная услуга**

1.2 Муниципальная услуга предоставляется родителям (законным представителям) либо их уполномоченным представителям, действующим в интересах детей в возрасте от двух месяцев до семи лет, имеющим право на дошкольное образование и проживающих на закрепленной за дошкольными образовательными организациями или общеобразовательными организациями, осуществляющими образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обратившимся в администрацию города Искитима с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявители).

Направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательная организация), осуществляется в порядке очередности исходя из даты постановки на учет и наличия права на внеочередное или первоочередное обеспечение местами в образовательных организациях.

Право на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольных учреждениях имеют категории граждан, перечень которых приведен в приложении № 12 к административному регламенту.

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3 Муниципальную услугу предоставляет администрация города Искитима Новосибирской области (далее - администрация города Искитима). Процедуру предоставления муниципальной услуги осуществляет муниципальное казенное учреждение «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (далее - МКУ УОиМП).

1.4 Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- в месте нахождения МКУ УОиМП, предоставляющего муниципальную услугу;
- на информационных стендах непосредственно в МКУ УОиМП;
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области (<http://admiskitim.ru/>); официальном сайте муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области (<http://uoiskitim.ru/>); официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru/));
- в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее - МФЦ);
- в средствах массовой информации;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), а именно:

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

Руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 21.02.2012 № 304, в целях обеспечения доступности и качества предоставления муниципальной услуги, администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление образование и молодежной политики» города Искитима Новосибирской области обеспечить исполнение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 04.06.2018 г. № 846 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 16.10.2018 № 1619 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 04.06.2018 № 846».

3.3. Постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 21.11.2018 № 1822 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования», утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 04.06.2018 № 846 (в редакции постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 16.10.2018 № 1619)».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города С.В. Ковалевскую.

2) круг заявителей, в отношении которых предоставляется муниципальная услуга;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

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

6) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

7) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

1.5. Информация на ЕПГУ о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ - [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ - 052.

1.6. Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, а также информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник МКУ УОиМП, уполномоченный предоставлять муниципальную услугу.

1.7. Местонахождение учреждения, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу: 633209 Новосибирская область, город Искитим, улица Вокзальная, 3а.

Режим работы МКУ УОиМП:

понедельник - четверг с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

пятница с 08 часов 00 минут до 16 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

1.8. Сотрудники МКУ УО и МП осуществляют прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

Режим приема заявителей в МКУ УОиМП осуществляется в соответствии со следующим графиком:

вторник и четверг с 08 часов 00 минут до 17 часов 00 минут;

перерыв для отдыха и питания: с 13 часов 00 минут до 13 часов 48 минут;

технический перерыв:

с 10 часов 00 минут до 10 часов 15 минут;

с 15 часов 30 минут до 15 часов 45 минут;

выходные дни: суббота и воскресенье.

1.9. Предварительная запись на прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги в МКУ УОиМП с использованием ЕПГУ, МФЦ, официального сайта не осуществляется.

1.10. Справочные телефоны МКУ УОиМП:

8(383-43) 79-205, приемная;

8(383-43) 79-205, директор;

8(383-43) 79-207, ведущий эксперт и оператор ЭВМ.

1.11. Адрес электронной почты администрации города Искитима: [rgi\\_iskadm@mail.ru](mailto:rgi_iskadm@mail.ru);

1.12. Адрес электронной почты МКУ УОиМП: [uo\\_iskitim@edu54.ru](mailto:uo_iskitim@edu54.ru);

1.13. При личном приеме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

1.14. Муниципальные дошкольные образовательные организации и муниципальные общеобразовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляют прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с графиком (режимом) работы. Перечень муниципальных дошкольных образовательных организаций и муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования приведен в приложение 11 к настоящему Административному регламенту.

1.15. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в устной форме (при личном обращении заявителей непосредственно в МКУ УОиМП или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

- в письменной форме (по письменным запросам заявителей лично или почтовым сообщением);

- посредством размещения информации в средствах массовой информации;

- на официальном сайте администрации города Искитима, официальных сайтах МКУ УОиМП и образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- в электронной форме, в том числе через ЕПГУ и МФЦ;

1.16. При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники МКУ УОиМП в вежливой форме информируют обратившихся о правилах предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен сопровождаться информацией о наименовании учреждения либо дошкольной образовательной организации, в которые позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. В случае невозможности сотрудника самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо (с указанием телефонного номера), где возможно получение информации на интересующие вопросы заявителя.

1.17. Письменное обращение о предоставлении информации о правилах предоставления услуги должно быть написано на русском языке либо иметь заверенный перевод. В письменном обращении заявителя в обязательном порядке должны быть указаны:

- наименование органа местного самоуправления или органа, уполномоченного предоставлять муниципальную услугу;

- фамилия, имя и отчество заявителя;

- почтовый адрес, по которому нужно направить ответ или уведомление о переадресации обращения (контактный телефон);

- изложение сути обращения;

- личная подпись заявителя;

- дата обращения.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается директором МКУ УОиМП, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава города вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

1.18. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее - СМИ). Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте МКУ УОиМП, муниципальных образовательных организаций в сети Интернет, а также путем использования информационных стендов, размещающихся в МКУ УОиМП и дошкольных образовательных организациях.

1.19. Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы, функциональны. Информационные стенды оборудованы карманами формата А-4, в которых размещаются информационные листки. Текст материалов, размещаемых на стендах, напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

1.20. Заявители с момента приема заявления о предоставлении муниципальной услуги имеют право на получение сведений о выполнении административных процедур при помощи телефонной связи, электронной почты, лично, обратившись в МКУ УОиМП, используя ЕПГУ.

1.21. Прием заявителей осуществляется в рабочих кабинетах. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, соответствуют Санитарным правилам и нормам (СанПиН) по площади помещения, температуре внутри помещения, освещенности, оборудованы мебелью (стол, стулья для посетителей), информационными стендами с образцами заполнения запросов, перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

1.22. Помещение, где оказывается услуга, соответствуют требованиям по обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, включающие:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;
- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;
- оказание должностными лицами иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

### Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией г. Искитима. Процедуру предоставления муниципальной услуги осуществляет МКУ УОиМП. Предоставление муниципальной услуги возможно с использованием федеральной государственной информационной системы ЕПГУ и МФЦ.

2.2.1. МКУ УОиМП осуществляет:

- прием заявлений;
- постановку на учет;
- внесение информации в Единую базу данных «Система «БАРС. Образование - Электронный Детский Сад» (далее - Единая база данных);
- ведение базы данных в бумажном виде о детях дошкольного возраста, проживающих в городе Искитиме и имеющих право на общедоступное и бесплатное дошкольное образование в муниципальных дошкольных образовательных организациях;
- выдачу направлений для зачисления в муниципальные дошкольные образовательные организации;
- переводом ребенка из одной образовательной организации в другую;
- снятие ребенка с учета на выдачу направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ. Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
  - б) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
  - в) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
  - г) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
  - д) отправить запрос в администрацию.
- Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в настоящем Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой;
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенной 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 - единая система идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери, ранее введенной информации;
- ж) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в настоящем Административном регламенте, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МКУ УОиМП посредством ЕПГУ.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю МКУ УОиМП в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГУ по выбору заявителя. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется следующая информация:

- уведомление о записи на приём в МКУ УОиМП;
- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.2.3. Срок исправления технических ошибок и внесения соответствующих изменений в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, составляет пять рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги МФЦ операторы осуществляют прием, регистрацию, обработку заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и передачу данных документов в информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги, а также получение от МКУ УОиМП информации о результате предоставления муниципальной услуги для дальнейшего сообщения заявителю.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержденный в соответствии с законодательством.

2.2.6. Итоговым результатом получения муниципальной услуги является распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт), который издает руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Предоставление мест для детей дошкольного возраста в образовательных организациях осуществляется на основании направлений, в порядке очередности исходя из даты постановки на учет и наличия права на внеочередное или первоочередное обеспечение местами в образовательных организациях и при наличии свободных мест в образовательной организации.

Направление выдается только в одну образовательную организацию.

2.2.7. Зачисление ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании договора об образовании, заключенного между муниципальной дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, и распорядительного акта руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.3. Результатом предоставления заявителю муниципальной услуги является:

2.3.1. Прием заявлений о постановке на учет ребенка в возрасте от двух месяцев до семи лет, проживающего на территории города Искитима и имеющего право на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях.

2.3.2. Постановка на учет детей в возрасте от двух месяцев до семи лет и включение в Единую базу данных сведений о ребенке для направления в дошкольные образовательные организации.

2.3.3. Внесение изменений в сведения о ребенке, содержащиеся в Единой базе данных;

2.3.4. Выдача заявителю направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию;

2.3.5. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию на основании распорядительного акта руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования, которому предшествует заключение договора об обучении;

2.3.6. Отказ в приеме заявления о постановке на учет ребенка;

2.3.7. Снятие с учета ребенка для направления в дошкольное образовательное учреждение.

2.3.8. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить информацию в форме электронного документа или на бумажном носителе:

- о регистрации личного заявления;
- о постановке на учет ребенка;
- о данных, внесенных в Единую базу данных, указанных в заявлении при постановке на учет (приложение 7) или внесенных изменениях на основании личного заявления (приложение 4);
- о выдачи направления на зачисление в дошкольное образовательное учреждение;
- о снятии ребенка с учета на выдачу направления для зачисления в дошкольную образовательную организацию.

2.3.9. Итоговым результатом получения муниципальной услуги является распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт), который издает руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Предоставление мест для детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях осуществляется на основании путёвок-направлений при наличии свободных мест в дошкольном учреждении.

Путёвка-направление выдётся только в одно дошкольное учреждение и аннулируется в случае, если ребенок не поступил в дошкольное учреждение без уважительной причины в течение одного месяца с момента получения путёвки-направления.

После получения путёвки-направления, Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

#### **Размер платы за предоставление услуг и срок предоставления муниципальной услуги**

2.4. Размер платы за предоставление услуг и срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Муниципальная услуга в МКУ УОиМП предоставляется бесплатно. При предоставлении муниципальной услуги заявителем с использованием ЕПГУ и МФЦ государственная пошлина не взимается.

2.4.2. Прием заявлений о постановке на учет ребенка в возрасте от двух месяцев до семи лет, проживающего на территории города Искитима и имеющего право на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, и постановка на учет осуществляется в день обращения заявителя;

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой следующей после даты подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).

2.4.3. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.4.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.4.5. Регистрация ребенка в Единой базе данных осуществляется в течение 30 календарных дней с момента постановки на учет;

2.4.6. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем Административном регламенте, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

- при отсутствии указанных оснований заявителю присваивается уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «зарегистрировано» («принято»).

2.4.7. В случае не предоставления заявителем документов, необходимых для начала административной процедуры, сотрудник МКУ УОиМП ответственный за предоставление услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в Единой базе данных соответствующий межведомственный запрос в электронной форме.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

Результатом выполнения межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления услуги.

2.4.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКУ УОиМП со дня подачи документов до завершения ребенком обучения по образовательным программам дошкольного образования в дошкольной образовательной организации.

2.4.9. Выдача заявителю направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию осуществляется при наличии вакантных мест в дошкольных образовательных организациях в соответствии с порядком постановки на учет детей (по регистрационному номеру и дате постановки на учет), с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольные образовательные организации. Срок действия направления - 15 дней со дня формирования направления в Единой базе данных. Родители (законные представители), которых известили о получении направления, но не обратившиеся в течение установленного срока без уважительной причины в муниципальное образовательное учреждение (далее - ОУ), реализующее программу дошкольного образования, теряют возможность определения ребенка в него и исключаются из очереди. Для получения места в ОУ необходимо повторно произвести постановку ребенка на учет.

2.4.10. Обращение заявителя с направлением в дошкольную образовательную организацию (не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента выдачи направления на зачисление) для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию осуществляется на основании заключенного договора об обучении (не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с момента обращения заявителя в ОУ) и распорядительного акта руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования.

2.4.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6.3. настоящего Административного регламента, остается на учете и направляется в муниципальную дошкольную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования**

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативно- Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Новосибирской области и муниципальных правовых актов города Искитима Новосибирской области, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещается на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://iskitim.nso.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте МКУ УО и МП (<http://uoiskitim.ru>), на информационных стендах непосредственно в МКУ УО и МП.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляется заявителем при подаче заявления по выбору одним из следующих способов:

а) лично либо через представителя по доверенности в МКУ УОиМП или МФЦ;

б) посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.6.1. Исчерпывающий Перечень необходимых и обязательных документов, представляемых заявителем для постановки детей дошкольного возраста на очередь на получение мест в образовательных организациях (далее - постановка на учет), при обращении в МКУ УОиМП или МФЦ):

1) заявление родителя (законного представителя) установленной формы о приеме документов и постановке на учет ребенка в дошкольную образовательную организацию (Приложение 1)

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение;

2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

3) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

4) документ, подтверждающий установление опеки (в случае, если с заявлением обращается усыновитель, опекун, приёмный родитель);

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

6) рекомендация территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Искитима Новосибирской области для детей с ограниченными возможностями здоровья при направлении ребенка с согласия родителей (законных представителей) в группы комбинированной или компенсирующей направленности, или направления врача-фтизиатра (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);

7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при получении путевки-направления в группу комбинированной (компенсирующей) направленности);

8) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

9) документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное получение места в образовательной организации в соответствии с законодательством (в случае наличия у заявителя такого права), перечень категорий граждан, имеющих данные права, приведен в приложении 12 к настоящему Административному регламенту.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной дошкольной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Для приема в дошкольную образовательную организацию, родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10) медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);

2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия свидетельства о рождении ребенка с предъявлением оригинала свидетельства о рождении;

2) копия медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);

3) копии документов, подтверждающих право на первоочередное или внеочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию с предъявлением оригинала;

4) копия СНИЛСа ребенка;

5) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.6.3. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.6.4. В случае смены места жительства (в пределах муниципального образования) заявитель вправе подать заявление о внесении изменений в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области (Приложение 4) с просьбой предоставления места в другой образовательной организации по новому месту жительства. При этом дата первоначальной постановки ребенка дошкольного возраста на очередь на получение мест в образовательных организациях не меняется.

2.6.5. В случае изменения данных заявителя, ребенка, а также возникновения права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию во время предоставления муниципальной услуги заявитель для внесения изменений в информацию, содержащуюся в Единой базе данных, представляет:

1) заявление по установленной форме (приложение 4) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2) копии документов органов, осуществляющих записи актов гражданского состояния, подтверждающих изменение фамилии, имени или отчества ребенка, даты его рождения, а также фамилии, имени, отчества родителей ребенка (законных представителей), с предъявлением оригинала;

3) документы, подтверждающие возникновение права на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию.

2.6.6. Исчерпывающий перечень документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия при подаче заявления через ЕПГУ или предоставляемых заявителем по собственной инициативе:

а) свидетельство о рождении.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществление действий, предусмотренных частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210 – ФЗ), в том числе предоставления документов, не указанных в положении административного регламента;

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

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 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 Главы города Искитима, 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 N 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.9. В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в пункте 2.6.3 Административного регламента, в МКУ УОиМП представляется согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных этого лица по форме согласно приложениям 2 и 3 настоящего Административного регламента.

2.10. При выдаче заявителю направления на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию заявитель предъявляет:

1) оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Искитима Новосибирской области для детей с ограниченными возможностями здоровья при направлении ребенка с согласия родителей (законных представителей) в группы комбинированной или компенсирующей направленности или направление врача-фтизиатра для направления в оздоровительные группы для детей с туберкулезной интоксикацией.

2.11. Для снятия ребенка в возрасте до семи лет с учета заявителем представляется заявление по установленной форме (приложение 5) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги:

1) заявитель не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) представителем заявления лицом, не уполномоченным представлять интересы заявителя;

3) заявитель не представил документы, предусмотренные настоящим Административным регламентом;

4) заявитель представил документы, по форме или содержанию не соответствующие действующему законодательству;

5) в документах не заполнены все необходимые сведения, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

6) документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица;

8) возраст ребенка на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги превышает 8 лет;

9) наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком дошкольной образовательной организации;

10) письменный отказ заявителя от направления.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.13. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

2.13.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

2.13.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

- правилам противопожарной безопасности;

- требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

- столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов), осуществляющего(их) предоставление муниципальной услуги, оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством, обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником не допускается.

#### **Показатели качества и доступности муниципальной услуги**

2.14. Показатели качества муниципальной услуги:

- своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15. Показатели доступности муниципальной услуги:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;

- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления муниципальной услуги;

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

- возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;
- направление заявления и документов в электронной форме.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

- при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация МКУ УОиМП запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

- предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через ЕПГУ. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.17. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет на ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

- 1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);
- 2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- 3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- 4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образцы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отправить запрос в администрацию или орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.18. В МФЦ предоставляется муниципальная услуга по приему заявлений для постановки детей дошкольного возраста на учет для дальнейшего получения места в дошкольной образовательной организации. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ - 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

2.19. Зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в ОУ на основании:

- 1) направления, выданного в установленном настоящим Административным регламентом порядке,
- 2) личного заявления заявителя о зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 3) документа, подтверждающий установление опеки (в случае, если с заявлением обращается усыновитель, опекун, приёмный родитель);
- 4) свидетельства о рождении;
- 5) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- 6) рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Искитима Новосибирской области для детей с ограниченными возможностями здоровья при направлении ребенка с согласия родителей (законных представителей) в группы комбинированной или компенсирующей направленности, или направления врача-фтизиатра (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);

7) свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

8) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при получении путевки-направления в группу комбинированной (компенсирующей) направленности);

9) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, одновременно с документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента, в МКУ УОиМП представляется согласие лица, не являющегося заявителем, на обработку персональных данных этого лица по форме согласно приложениям 2 и 3 к настоящему Административному регламенту.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

прием и регистрация документов, постановка на учет; рассмотрение документов, уведомление заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (приложение 10).

3.2. Прием и регистрация документов, постановка на учет.

Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов, постановки на учет ребенка в возрасте от двух месяцев до семи лет, проживающего на территории города Искитима и имеющего право на общедоступное и бесплатное дошкольное образование, и постановка на учет, является поступление заявления и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 Административного регламента, в МКУ УОиМП на имя директора и передается специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист МКУ УОиМП:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя);
- 4) проверяет приложенные к заявлению документы на соответствие следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью, оригиналы документов возвращаются заявителю;

7) проверяет наличие подтверждения внеочередного и первоочередного права на зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию на момент выдачи направления;

8) принимает заявление и документы;

9) выдает заявителю уведомление о приеме заявления, содержащую регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет уведомление своей подписью (приложение 7);

10) заносит данные ребенка в «Книгу учета будущих воспитанников» (приложение 6), которая прошнурована, пронумерована и скреплена печатью;

11) заносит необходимые данные в Единую базу данных, которая ведется в электронном виде: фамилию, имя и отчество ребенка дошкольного возраста, дату рождения ребенка дошкольного возраста, отметку о наличии и содержании преимущественного права, отметку о предпочитаемом дошкольном образовательном учреждении, фамилию, имя, отчество одного из родителей (законных представителей), адрес места жительства (или преимущественного пребывания), контактные телефоны.

3.3. Для уточнения и подтверждения очереди, заявители обязаны два раза в год проходить очередную перерегистрацию (сверку данных).

3.4. Формирование списков детей для выдачи направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию осуществляется электронной программой ежегодно с 15 мая по 31 мая текущего года на основании информации от руководителей дошкольных образовательных организаций о количестве вакантных мест на следующий учебный год, в соответствии с порядком постановки на учет детей (по регистрационному номеру и дате постановки на учет) и с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию.

3.4.1. В целях подтверждения наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию заявители обязаны подтвердить наличие данного права на момент формирования списков для выдачи направлений на зачисление в дошкольную образовательную организацию в срок до 15 мая текущего года.

3.4.2. Если заявитель, имеющий право на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию, не сообщил в срок до 15 мая текущего года об этом в МКУ УОиМП и не представил документы, подтверждающие соответствующее право, то выдача направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию осуществляется в порядке общей очереди без учета права на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию.

3.5. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2. Административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию или орган, ответственный за предоставление результата муниципальной услуги. Зарегистрированный пакет заверенных копий документов передается в МКУ УОиМП курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Специалист МКУ УОиМП, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в МКУ УОиМП.

3.6. В случае направления документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации специалистом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист МКУ УОиМП, ответственный за прием и регистрацию документов, поданных в форме электронного документа, в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента.

3.7. Специалист МКУ УОиМП, ответственный за прием и регистрацию документов (далее - ответственный исполнитель), в день приема заявления и полного пакета документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в постановке на учет:

осуществляет постановку ребенка на учет, регистрирует ребенка в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение 6);

заносит в единую базу данных «Электронный детский сад» (далее - ЭДС) данные о заявителе, его ребенке, дате поступления заявления о постановке на учет и приложенных документах;

уведомляет заявителя (при личном обращении в МКУ УОиМП) о необходимости обратиться в МКУ УОиМП в случае изменений сведений о заявителе, ребенке, прочих сведений, а также в случае возникновения права внеочередного и первоочередного зачисления в дошкольную образовательную организацию с соответствующим заявлением, а также с заявлением о снятии с учета в случае изменения места жительства (места пребывания) за пределы территории муниципального образования.

3.7.1. При наличии оснований для отказа в постановке на учет, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку уведомления об отказе в постановке на учет с обоснованием причин отказа. Уведомление об отказе в постановке на учет подписывается директором МКУ УОиМП и выдается (направляется) заявителю не позднее дня, следующего за днем приема заявления и документов.

3.7.2. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и регистрации документов, постановке на учет является выдача (направление) заявителю уведомления о постановке на учет (приложение 7) либо об отказе в постановке на учет.

3.7.3. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, постановке на учет составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.8. Рассмотрение документов, выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги является наличие свободного места в дошкольном учреждении, указанном в заявлении, и представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.3 настоящего Административного регламента;

При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении, ответственный исполнитель информирует (способом, указанным в заявлении) заявителя о необходимости получения направления и предоставления заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.8.1. При предоставлении заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.3 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.2. При согласии заявителя на получение направления в предложенную образовательную организацию ответственный исполнитель:

оформляет направление по образцу (приложение 8);

заносит в единую базу данных о системе дошкольного образования данные о дате выдачи направления и наименовании образовательной организации, автоматически исключая заявителя из очереди на получение направления;

направление при выдаче заявителю регистрирует в журнале учета выдачи направлений;

3.8.3. При наличии оснований для отказа в получении направления, ответственный исполнитель осуществляет подготовку решения в виде уведомления об отказе в предоставлении направления с обоснованием причин отказа, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента, и исключает заявителя из очереди на получение направления. Уведомление об отказе в предоставлении направления подписывается директором МКУ УОиМП.

3.8.4. Окончательным результатом административной процедуры является выдача заявителю направления, являющейся основанием зачисления ребенка в образовательную организацию, или уведомления об отказе в выдаче направления.

Выдача направлений на зачисление в дошкольные образовательные организации (приложение 8) производится при наличии вакантных мест в дошкольных образовательных организациях в период с 10 июня по 25 августа текущего года по спискам, сформированным электронной системой, которые подлежат размещению в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МКУ УОиМП, а также непосредственно в МКУ УОиМП.

3.8.5. Решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме - в личный кабинет на ЕПГУ. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов, выдаче (направлению) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

3.8.6. При предоставлении услуги в электронной форме через МФЦ или ЕПГУ заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставлении услуги;
- запись на прием в МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги (запроса);
- формирование запроса;
- прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- получение результата предоставления оказываемой муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления услуги;
- принимает заявления заявителей на досудебное (внесудебное)

обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников;

3.8.7. Сформированные направления ежегодно в период основного комплектования с 10 июня по 25 августа передаются в дошкольные образовательные организации в соответствии сформированными списками на выдачу направлений.

Для зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию заявитель обращается непосредственно в дошкольную образовательную организацию, куда был направлен ребенок в соответствии сформированными списками на выдачу направлений в дошкольные образовательные организации.

3.8.8. Сотрудник ДОО, ответственный за выдачу направлений и прием документов для зачисления, устанавливает личность заявителя, проверяет полномочия заявителя действовать в интересах ребенка, устанавливает наличие записи о ребенке в сформированных списках на выдачу направлений в дошкольные образовательные организации;

3.8.9. Заявителю выдается путевка и перечень необходимых документов для зачисления в дошкольные образовательные организации;

3.8.10. В дошкольной образовательной организации ведется «Книга учета движения детей» (приложение 9) для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), которая должна быть пронумерована, пронумерована и скреплена печатью дошкольной образовательной организации.

3.8.11. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя муниципальной дошкольной образовательной организации о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования, которому предшествует заключение договора между дошкольной образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка об обучении.

3.8.12. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приеме лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования или в договоре об образовании.

3.8.13. При зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию последняя обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

3.8.14. 1 сентября текущего года неполученные в установленный срок направления аннулируются и передаются в МКУ УОиМП с сопроводительным актом. В Единой системе данных статус «Направлен в ДОУ» меняется на «Не явился». В период с 20 сентября по 25 сентября текущего года формируются дополнительные списки детей для выдачи направлений на зачисление в дошкольную образовательную организацию в соответствии с порядком постановления на учет детей (по регистрационному номеру и дате постановления на учет) и с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию;

3.8.15. Выдача дополнительных направлений на зачисление в дошкольные образовательные организации в период с 25 сентября по 15 октября текущего года производится в МКУ УОиМП.

3.8.16. После 15 октября текущего года при наличии вакантных мест в дошкольных образовательных организациях осуществляется текущее комплектование. Направления на зачисление в дошкольные образовательные организации выдаются по обращению заявителей в соответствии с порядком постановления на учет детей (по регистрационному номеру и дате постановления на учет) и с учетом права на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию.

3.8.17. Ответственный исполнитель МКУ УОиМП информирует заявителей о наличии вакантного места и сроках действия направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию и о последствиях непредставления направления в установленный срок в дошкольную образовательную организацию, при помощи телефонной связи, электронной почты, используя ЕПГУ, в сети Интернет на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.8.18. После получения направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию заявитель снимается с очереди.

3.8.19. Выдача направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию в порядке перевода из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую осуществляется при наличии свободных мест, либо в порядке обмена по соглашению между родителями (законными представителями) ребенка одной возрастной группы, посещающего муниципальную дошкольную образовательную организацию, осуществляется МКУ УОиМП.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными исполнителями положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава города и директор МКУ УОиМП.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения администрации города Искитима, подписанного Главой города. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на сайте, письменного и устного обращения в адрес Главы города или заместителя главы администрации города Искитима, курирующего МКУ УОиМП, а также в адрес директора МКУ УО и МП с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги распоряжением администрации города Искитима создается комиссия:

1) результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению;

3) акт подписывается всеми членами комиссии.

4.5. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявители вправе обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, в электронном виде.

5.2.1. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта МКУ УОиМП города Искитима в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) официального сайта администрации города Искитима ([www.admiskitim.ru](http://www.admiskitim.ru));

в) ЕПГУ;

г) официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2.2. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, подается Главе города. Жалоба на решение, принятое Главой города, рассматривается непосредственно Главой города.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется директором МКУ УО и МП. Время приема жалоб осуществляется в соответствии с графиком предоставления муниципальной услуги, указанном в п. 1.6. настоящего Административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц ответственных за предоставление муниципальной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, предоставляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц). При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в данном пункте Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ответственного должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2.2. административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5. настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.6.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.7. 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.

5.8. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, Глава города отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. Уполномоченное на рассмотрение жалобы должностное лицо, Глава города вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, а также членов их семей;

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

5.10. Решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, могут быть обжалованы в суде.

**Приложение 1**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на**  
**учет и направление для зачисления детей в образовательные**  
**организации, реализующие основную образовательную программу**  
**дошкольного образования»**

Директору МКУ УОиМП  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
родителя (законного представителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. р.  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(орган, выдавший паспорт)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки  
(при наличии)

(фактический адрес проживания)

(электронный адрес, по которому может быть  
направлен ответ в электронной форме)

(номер телефона для оперативной связи  
(при желании и наличии))

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять документы и поставить на учет моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении)

выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(орган, выдавший  
свидетельство о рождении)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
(наименование дошкольной образовательной организации, не более трех в  
порядке и желаемая дата приёма на обучение)

В \_\_\_\_\_ группу, с \_\_\_\_\_ языком  
обучения, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русского языка как родного языка, с необходимостью обучения по  
адаптированной программе: да/нет

Дополнительно сообщаю о том, что мой ребенок имеет право  
на внеочередное (или первоочередное) зачисление в дошкольную  
образовательную организацию как \_\_\_\_\_

(обоснование внеочередного, первоочередного, а также  
преимущественного права на зачисление)

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию,  
накопление, хранение, уточнение (изменение), использование,  
уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных  
представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии,  
имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований  
на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную  
образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения  
и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке,  
установленном законодательством, а также на включение в Единую базу  
данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на  
период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной  
услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги,  
после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы  
данных.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

**Приложение 2**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на**  
**учет и направление для зачисления детей в образовательные**  
**организации, реализующие основную образовательную программу**  
**дошкольного образования»**

**СОГЛАСИЕ**  
**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
законный представитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) ребенка  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
«О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-  
ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных  
услуг» даю согласие МКУ УОиМП на обработку (любое действие (операцию)  
или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием  
средств автоматизации или без использования таких средств с персональными  
данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу  
(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,  
удаление, уничтожение) следующих персональных данных: ребенка -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
ребенка, год рождения)

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения,  
адрес регистрации и фактического проживания; в целях предоставления  
муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление  
для зачисления детей в образовательные организации, реализующие  
основную образовательную программу дошкольного образования», а также  
подтверждаю свои полномочия действовать от имени моего ребенка при  
передаче его персональных данных МКУ УОиМП.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения  
соответствующей информации или документов, содержащих указанную  
информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством  
Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись заявителя)

**Приложение 3**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на**  
**учет и направление для зачисления детей в образовательные**  
**организации, реализующие основную образовательную программу**  
**дошкольного образования»**

**СОГЛАСИЕ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ  
«О персональных данных», ч. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-  
ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных  
услуг» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие сотруднику  
МКУ УОиМП на обработку (любое действие (операцию) или совокупность  
действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации  
или без использования таких средств с персональными данными, включая  
сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,  
предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление,  
уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество  
(последнее - при наличии), адрес регистрации и фактического проживания;  
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); право на внеочередное или

первоочередное предоставление места в дошкольной образовательной организации - в целях предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(личная подпись заявителя)

#### Приложение 4

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

Директору МКУ УОиМП

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р.  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(орган, выдавший паспорт)

(фактический адрес проживания)

действуя в интересах ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р.

Номер телефона

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о внесении изменений в Единую базу данных**

**о системе дошкольного образования Новосибирской области**

Прошу внести следующие изменения в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области

на основании следующих представляемых документов:

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

личная подпись заявителя/расшифровка  
подписи

#### Приложение 5

**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования»**

Директору МКУ УОиМП

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

от заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р.  
паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(орган, выдавший паспорт)

(фактический адрес проживания)

действуя в интересах ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. р.

Номер телефона

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о снятии с учета ребенка дошкольного возраста для направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию**

Прошу снять с учета ребенка дошкольного возраста для направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию в связи с

Настоящим даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (изменение), использование, уничтожение) своих персональных данных как родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (своих фамилии, имени, отчества, адреса местожительства, места работы, оснований на внеочередное и первоочередное право зачисления в дошкольную образовательную организацию, фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса местожительства моего несовершеннолетнего ребенка) в порядке, установленном законодательством, а также на включение в Единую базу данных о системе дошкольного образования Новосибирской области на период с момента обращения за предоставлением данной муниципальной услуги до непосредственного предоставления муниципальной услуги, после чего персональные данные подлежат уничтожению из единой базы данных.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

личная подпись заявителя/расшифровка подписи

**Приложение 6**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления**  
**детей в образовательные организации, реализующие основную**  
**образовательную программу дошкольного образования»**

**Книга учета будущих воспитанников**

№ п/п	Дата заявления	Регистрационный номер	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес проживания	Право на внеочередное и первоочередное зачисление в дошкольные образовательные организации	Желаемое ДОУ	Дата выдачи путевки	Подпись

**Приложение 7**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления**  
**детей в образовательные организации, реализующие основную**  
**образовательную программу дошкольного образования»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о постановке на учет ребенка в возрасте от двух**  
**месяцев до семи лет, проживающего (пребывающего)**  
**на территории города Искитима**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_ -

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

в том, что \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

поставлен на учет для выдачи направления на зачисление в дошкольную образовательную организацию \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года за регистрационным номером \_\_\_\_\_.

Уведомляем Вас о том, что в целях подтверждения наличия права на внеочередное или первоочередное зачисление в дошкольную образовательную организацию заявитель обязан подтвердить наличие данного права на момент формирования списков для выдачи направлений на зачисление в дошкольную образовательную организацию в срок до 15 мая текущего года; два раза в год проходить очередную перерегистрацию для уточнения и подтверждения очереди в МКУ УОиМП.

В случае изменения данных заявителя, ребенка, а также возникновения права на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в дошкольную образовательную организацию во время предоставления муниципальной услуги заявителю требуется обратиться в МКУ УОиМП для внесения изменений в информацию, содержащуюся в Единой базе данных о системе дошкольного образования Новосибирской области, с подтверждающими документами.

В случае изменения места жительства (места пребывания) за пределы территории города Искитима Новосибирской области требуется обратиться для снятия ребенка с учета.

Лицо, ответственное за

предоставление муниципальной услуги \_\_\_\_\_

должность (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

**Приложение 8**  
**к административному регламенту предоставления муниципальной услуги**  
**«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления**  
**детей в образовательные организации, реализующие основную**  
**образовательную программу дошкольного образования»**

Направление N  
от (дата, месяц, год)

Настоящее направление выдано

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

для зачисления ребенка,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, N образовательной организации)

\_\_\_\_\_  
(должность лица,

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

выдавшего направление)

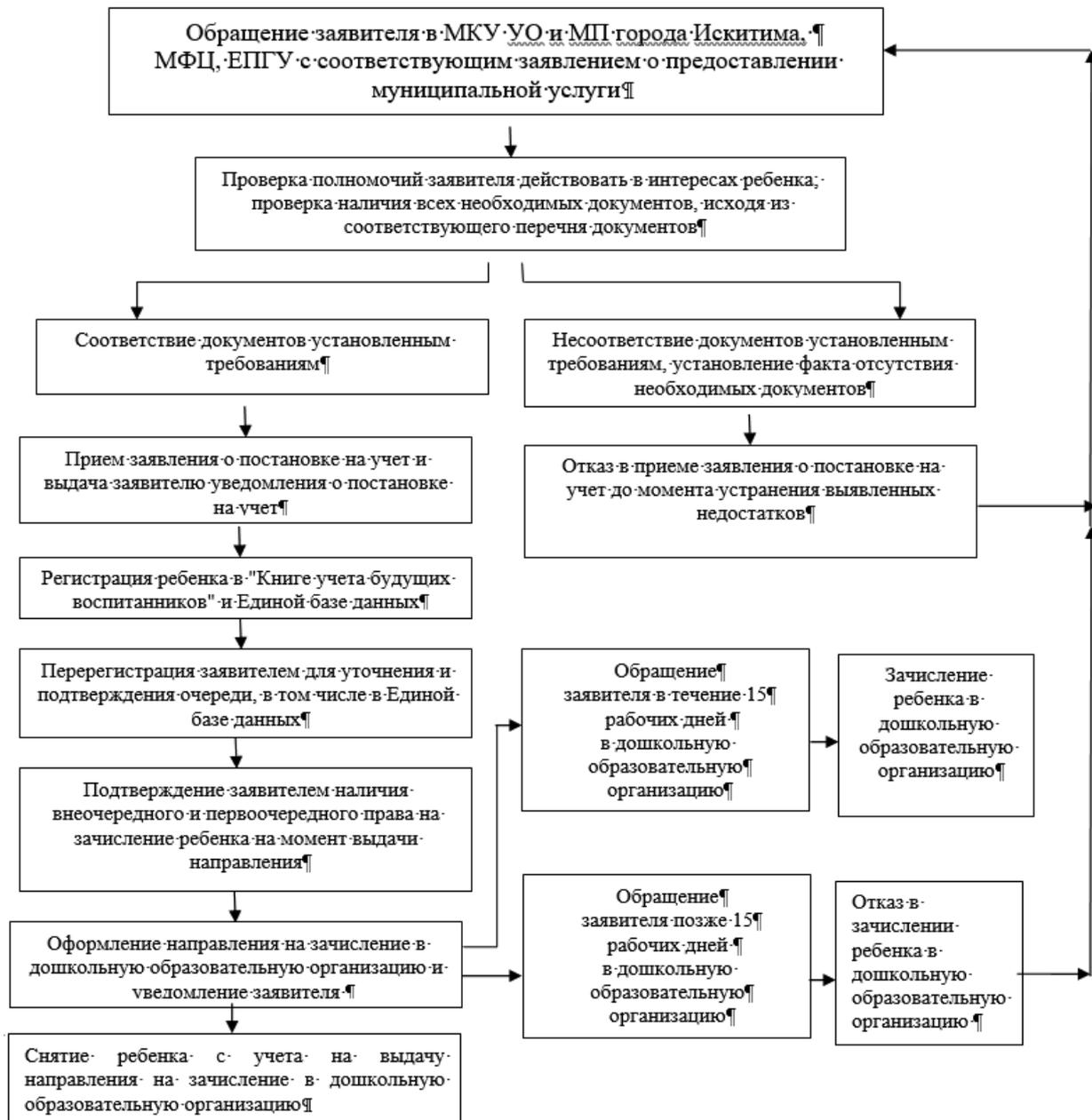
*Приложение 9  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления  
детей в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»*

**Книга учета движения детей**

Книга учета движения детей № п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	Домашний адрес	Домашний телефон	Сведения о родителях										Дата и № приказа о зачислении ребенка в учреждение	Дата и № приказа об отчислении ребенка из учреждения, причина выбытия	
					Сведения о матери					Сведения об отце							
					Ф.И.О. матери	Место работы, должность	Рабочий телефон	Мобильный телефон	E-mail	Ф.И.О. отца	Место работы, должность	Рабочий телефон	Мобильный телефон	E-mail			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

*Приложение 10  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления  
детей в образовательные организации, реализующие основную  
образовательную программу дошкольного образования»*

**Блок – схема  
предоставления муниципальной услуги**



**Приложение 11**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на**  
**учет и направление для зачисления детей в образовательные**  
**организации, реализующие основную образовательную программу**  
**дошкольного образования»**

**Список**  
**муниципальных дошкольных образовательных организаций и**  
**муниципальных общеобразовательных организаций, осуществляющих**  
**образовательную деятельность по образовательным программам**  
**дошкольного образования, прсмотр и уход за детьми**

1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 3 «Дюймовочка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 3 «Дюймовочка»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, м-н Центральный, 1а. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-46-21. Фамилия, имя, отчество руководителя: Корбатова Светлана Анатольевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://duimovochka3isk.edusite.ru/>.

2. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 4 «Теремок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ детский сад N 4 «Теремок»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, ул. Томская, 9а. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-32-01. Фамилия, имя, отчество руководителя: Батан Татьяна Федоровна. Официальный сайт в сети Интернет: [http://mdou4\\_g\\_isk.edu54.ru/](http://mdou4_g_isk.edu54.ru/).

3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 5 «Золотой ключик» города Искитима Новосибирской области (МБДОУ д/с N 5 «Золотой ключик»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, м-н Северный, 11. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-35-91. Фамилия, имя, отчество руководителя: Чернослив Оксана Сергеевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://goldkey.edusite.ru/>.

4. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 9 «Незабудка» города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 9 «Незабудка»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, ул. Комсомольская, 50 и 633209, Новосибирская обл., город Искитим, ул. Карьер Цемзавода, дом 10. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-33-04, 8(38343)2-34-63. Фамилия, имя, отчество руководителя: Кетова Людмила Владимировна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://pezabudka9.edusite.ru/>.

5. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 10 «Ручеек» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 10 «Ручеек»). Место нахождения: 633203, Новосибирская область, город Искитим, ул. Бердская, 29. Контактные телефоны, факс: (38343) 3-68-57. Фамилия, имя, отчество руководителя: Каримова Лариса Юрьевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://ds10rucheeck-isk.edusite.ru/>.

6. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 12 «Березка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 12 «Березка»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, м-н Центральный, 2а. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-46-23. Фамилия, имя, отчество руководителя: Мельникова Жанна Николаевна. Официальный сайт в сети Интернет: [www/berezka-iskitim.rf](http://www/berezka-iskitim.rf).

7. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 16 «Солнышко» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ д/с N 16 «Солнышко»). Место нахождения: 633203, Новосибирская область, город Искитим, м-н Индустриальный, 16а. Контактные телефоны, факс: (38343) 3-59-85. Фамилия, имя, отчество руководителя: Митина Марина Геннадьевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://detsad16-solnyshko.caduk.ru/>.

8. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 17 «Огонек» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 17 «Огонек»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, м-н Центральный, 2. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-47-65. Фамилия, имя, отчество руководителя: Филиппова Елена Анатольевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://ogonek17isk.edusite.ru/>.

9. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 19 «Золотая рыбка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 19 «Золотая рыбка»). Место нахождения: 633208, Новосибирская область, город Искитим, м-н Южный, 35а. Контактные телефоны, факс: (38343) 4-42-29. Фамилия, имя, отчество руководителя: Асанова Юлия Владимировна. Официальный сайт в сети Интернет: [http://mdou19\\_g\\_isk.edu54.ru/](http://mdou19_g_isk.edu54.ru/).

10. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 20 «Орленок» города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 20 «Орленок»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, ул. Пушкина, 75. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-08-40. Фамилия, имя, отчество руководителя: Травкина Ольга Юрьевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mdou20.edusite.ru/>.

11. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 21 «Колокольчик»). Место нахождения: 633203, Новосибирская область, город Искитим, м-н Индустриальный, 7а. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-27-48. Фамилия, имя, отчество руководителя: Самойленко Оксана Владимировна. Официальный сайт в сети Интернет: <https://dou21iskitim.ru/>.

12. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 22 «Родничок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ детский сад N 22 «Родничок»). Место нахождения: 633208, Новосибирская область, город Искитим, м-н Южный, 50. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-58-80. Фамилия, имя, отчество руководителя: Гергерг Светлана Николаевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://rodnichok22.caduk.ru/>.

13. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад компенсирующего вида №23 «Дельфинчик» города Искитима Новосибирской области (МБДОУ №23 «Дельфинчик»). Место нахождения: 633203, Новосибирская область, город Искитим, м-н Индустриальный, 30б. Контактные телефоны, факс: (38343) 4-90-68. Фамилия, имя, отчество руководителя: Казакова Оксана Анатольевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://mdou23isk.edusite.ru/>.

14. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Журавушка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ № 24 «Журавушка»). Место нахождения: 633209, Новосибирская область, город Искитим, м-н Южный, 49а. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-00-04, (38343) 2-00-05. Фамилия, имя, отчество руководителя: Оводова Юлия Николаевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://yuravushkag-iskedu54ru.edusite.ru/>.

15. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 25 «Медвежонок»). Место нахождения: 633204, Новосибирская область, город Искитим, м-н Подгорный, 76. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-85-45. Фамилия, имя, отчество руководителя: Люхно Татьяна Николаевна. Официальный сайт в сети Интернет: <http://дет-сад25искитим.рф/>.

16. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 26 «Сказка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 26 «Сказка»). Место нахождения: 633205, Новосибирская область, город Искитим, ул. Почтовая, 11. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-60-46. Фамилия, имя, отчество руководителя: Слободчикова Оксана Анатольевна. Официальный сайт в сети Интернет: [http://mdou26.g\\_isk.edu54.ru/](http://mdou26.g_isk.edu54.ru/).

17. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад N 27 «Росинка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области (МБДОУ N 27 «Росинка»). Место нахождения: 633208, Новосибирская область, город Искитим, м-н Южный, 52. Контактные телефоны, факс: (38343) 2-51-14. Фамилия, имя, отчество руководителя: Мартынова Елена Александровна. Официальный сайт в сети Интернет: [http://mdou27\\_g\\_isk.edu54.ru/](http://mdou27_g_isk.edu54.ru/).

18. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение комбинированного вида детский сад «Сибирячок» города Искитима Новосибирской области (МБДОУ «Сибирячок»). Место нахождения: 633204, Новосибирская область, город Искитим, м-н Подгорный, 50. E-mail: [sibiryachok\\_isk@mail.ru](mailto:sibiryachok_isk@mail.ru). Фамилия, имя, отчество руководителя: Нестерова Светлана Александровна.

19. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение - средняя общеобразовательная школа N 9 города Искитима Новосибирской области (МАОУ СОШ N 9 г. Искитима). Место нахождения: 633208, Новосибирская область, город Искитим, микрорайон Южный, 53. Контактные телефоны, факс: (38343) 4-41-42; (38343) 4-41-43. Фамилия, имя, отчество руководителя: Коломникова Светлана Викторовна. E-mail: [iskschol9@mail.ru](mailto:iskschol9@mail.ru). Официальный сайт в сети Интернет: [http://s\\_9.isk.edu54.ru/](http://s_9.isk.edu54.ru/).

20. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - основная общеобразовательная школа N 10 города Искитима Новосибирской области (МБОУ - ООШ N 10 г. Искитима). Место нахождения: 633210, Новосибирская область, город Искитим, улица Прорабская, 2а. Контактные телефоны, факс: (38343) 4-51-62, (38343) 4-51-62. Фамилия, имя, отчество руководителя: Буйских Вера Андреевна. E-mail: [hkiskitim\\_10@mail.ru](mailto:hkiskitim_10@mail.ru). Официальный сайт в сети Интернет: [http://s\\_10\\_g\\_isk.edu54.ru/](http://s_10_g_isk.edu54.ru/).

**Приложение 12**  
**к административному регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на**  
**учет и направление для зачисления детей в образовательные**  
**организации, реализующие основную образовательную**  
**программу дошкольного образования»**

**Перечень категорий граждан, имеющих право**  
**на внеочередное и первоочередное зачисление детей**  
**в образовательные организации, реализующие основную**  
**образовательную программу дошкольного образования**

Внеочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:

- Дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (п. 12 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- Дети инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

2) военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

3) граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения, либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

4) граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (п. 1, 2 ч. 1 ст. 13, п. 12 ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- Дети прокуроров (при этом под прокурорами понимаются все нижестоящие прокуроры, их заместители, помощники прокуроров по особым поручениям, старшие помощники и помощники прокуроров, старшие прокуроры и прокуроры управлений и отделов, действующие в пределах своей компетенции (ч. 5 ст. 44, п. 1 ч. 1 ст. 54 Федерального закона от 17.01.1992 N 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»));

- Дети судей (судьями являются лица, наделенные в конституционном порядке полномочиями осуществлять правосудие и исполняющие свои обязанности на профессиональной основе (п. 3 ст. 1, п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»));

- Дети из семей, потерявших кормильца из числа:

1) граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1957 - 1958 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1949 - 1956 годах;

2) на граждан (в том числе временно направленных или командированных), включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, принимавших в 1959 - 1961 годах непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также на граждан, включая военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в 1957 - 1962 годах;

3) на граждан, эвакуированных (переселенных), а также добровольно выехавших из населенных пунктов (в том числе эвакуированных (переселенных) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) производилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также на военнослужащих, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированных в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим гражданам относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

4) на граждан, проживающих в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности);

5) на граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр);

6) на граждан, проживавших в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получивших накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр);

7) на граждан, добровольно выехавших на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности), и получивших лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлены воздействием радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, а также ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации (ст. ст. 1 - 3, 11 Федерального закона от 26.11.1998 N 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», ст. 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 N 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- Дети военнослужащих, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;

- Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (абз. 2 п. 4 Постановления Правительства РФ от 12.08.2008 N 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территории Южной Осетии и Абхазии»);

- Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (сотрудниками Следственного комитета Российской Федерации являются руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий (п. 5 ч. 1 ст. 4, п. 25 ст. 35 Федерального закона от 28.12.2010 N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»));

- Дети 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 (абз. 3 п. 1 Постановления Правительства РФ от 25.08.1999 N 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»);

- Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (п. 4 Приказа Министра обороны РФ от 26.01.2000 N 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»).

Первоочередное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:

- Дети военнослужащих по месту жительства их семей (военнослужащим является лицо, проходящее военную службу по контракту или военную службу по призыву в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе». К военнослужащим относятся: офицеры, прапорщики и мичманы, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования, сержанты и старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по контракту; сержанты, старшины, солдаты и матросы, проходящие военную службу по призыву, курсанты военных образовательных учреждений профессионального образования до заключения с ними контракта о прохождении военной службы (ст. 2, абз. 2 п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»));

- Дети граждан, уволенных с военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, Объединенных Вооруженных Силах государств - участников Содружества Независимых Государств, Вооруженных Силах Союза ССР, пограничных, внутренних и железнодорожных войсках, войсках гражданской обороны, органах и войсках государственной безопасности, других воинских формированиях Союза ССР (место в МДОУ предоставляется не позднее месячного срока с момента обращения граждан) (абз. 7 п. 5 ст. 23 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; абз. 2 п. 6 ст. 19 Федерального закона от 27.05.1998 N 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- Дети сотрудника полиции (сотрудником полиции является гражданин Российской Федерации, который осуществляет служебную деятельность на должности федеральной государственной службы в органах внутренних дел и которому в установленном порядке присвоено специальное звание (ч. 1 ст. 25 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»):

1) дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

2) дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

3) дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

4) дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

5) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 N 3-ФЗ «О полиции»; п. 11 ст. 14 Закона Новосибирской области от 16.07.2005 N 308-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Новосибирской области»).

- Дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- Дети-инвалиды (ст. 18 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указ Президента РФ от 02.10.1992 N 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- Дети из многодетных семей (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

(пп. 9 в ред. постановления администрации г. Искитима от 29.08.2013 N 1384)

- Дети из семей, в которых оба родителя обучаются в образовательных организациях профессионального образования и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети, воспитывающиеся в неполных семьях (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Усыновленные (удочеренные) дети (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети граждан, являющихся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети педагогических работников государственных образовательных организаций Новосибирской области и муниципальных образовательных организаций (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети, находящиеся под опекой (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Детям сотрудника, имеющего специальные звания и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - сотрудника); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее - учреждение и органы); детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах или умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 N 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- Дети, воспитывающиеся в приемных семьях (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети медицинских работников государственных медицинских организаций Новосибирской области (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

- Дети работников учебно-вспомогательного персонала муниципальных дошкольных образовательных организаций (ст. 10 Закона Новосибирской области от 05.07.2013 N 361-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования в Новосибирской области»);

Преимущественное право на зачисление в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, имеют следующие категории:

- проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2021                      Искитим                      № 1575

**Об утверждении типовой формы предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, используемой Контрольным органом при осуществлении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в городе Искитиме Новосибирской области, муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Искитима Новосибирской области, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Искитиме Новосибирской области**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую форму предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, используемой Контрольным органом при осуществлении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в городе Искитиме Новосибирской области, муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Искитима Новосибирской области, муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в городе Искитиме Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.

3. Постановление вступает в силу с 01.01.2022.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Утверждена  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 23.11.2021 № 1575*

**ФОРМА**

\_\_\_\_\_ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя контролируемого лица)

\_\_\_\_\_ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование контролируемого лица в дателном падеже)

об устранении выявленных нарушений обязательных требований по результатам

\_\_\_\_\_,  
(указываются вид и форма контрольного мероприятия (далее - контрольных мероприятий) в соответствии с решением Контрольного органа о проведении контрольных мероприятий)

проведенной \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_  
(указываются наименование и реквизиты распоряжения/приказа Контрольного органа о проведении контрольных мероприятий)

(акт \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)  
(указываются реквизиты акта контрольных мероприятий)

(указываются вид и форма контрольных мероприятий)

выявлены нарушения обязательных требований законодательства:

\_\_\_\_\_ (перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Уведомить \_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

_____ (должность должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)	_____ (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)	_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)
--	--	---

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2021

Искитим

№ 1576

**Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской  
службе города Искитима Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Национальный стандарт Российской Федерации. Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения», администрация города Искитима

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе города Искитима Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 20.06.2016г №1032 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе города Искитима Новосибирской области».

3. Постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Сеничева К.В.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Утверждено постановлением  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
От 23.11.2021г. № 1576*

**положение  
о единой дежурно-диспетчерской службе  
города Искитима Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, цели, структуру, основные задачи, и порядок функционирования единой дежурно-диспетчерской службы города Искитима (далее – ЕДДС города).

1.2. ЕДДС города Искитима является органом повседневного управления городского звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - РСЧС) и обеспечивает деятельность органа местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, управления силами и средствами, предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляет обмен информацией и оповещает население при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

ЕДДС входит в состав муниципального бюджетного учреждения «Служба гражданской обороны города Искитима Новосибирской области» (далее МБУ «СГЗН»).

1.3. ЕДДС города осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее ЦУКС) Главного управления МЧС России (далее ГУ МЧС) по Новосибирской области, подразделениями органов государственной власти и администрацией города Искитима.

1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности органов местного самоуправления и служб города к реагированию на угрозы возникновения или возникновения ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств РСЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий органами местного самоуправления организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах муниципальных образований, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.5. Общее руководство ЕДДС города осуществляет Глава города Искитима, непосредственное, начальник МБУ «СГЗН» и начальник ЕДДС (главный диспетчер).

**2. Основные задачи и функции ЕДДС города**

2.1. ЕДДС города выполняет следующие основные задачи:

- прием от населения, организаций, технических систем сообщений об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение; - сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

- сбор от ДДС, служб контроля и наблюдения за окружающей средой, систем мониторинга, действующих на территории муниципального образования, информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествий);

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествиях), определение ее масштаба и уточнение состава сил, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в один из режимов функционирования РСЧС;

- обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации чрезвычайной ситуации и реагированию на происшествие, подготовка и корректировка заранее разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах, установленных вышестоящими органами полномочий); - доведение до руководящего состава города, ДДС и организаций экстренных предупреждений об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

- оповещение руководящего состава органа местного самоуправления, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС, действующих на территории муниципального образования об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий);

- информирование ДДС, руководителей сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- доведение задач, поставленных органами вышестоящего уровня, до ДДС, сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- осуществление информирования населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций, мерах и способах защиты от поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;

- своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных автоматизированных систем и оконечных устройств;

- представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) на основе ранее подготовленных и согласованных планов) вышестоящим органом управления по подчиненности;

- предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представлении соответствующих докладов по подчиненности;

- уточнение и корректировка действий привлеченных дежурно-диспетчерских служб по реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру «112»;

- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории муниципального образования.

- прием и обработка вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру «112»;

- анализ и ввод в базу данных системы-112 информации, полученной по результатам реагирования.

2.2. ЕДДС является вышестоящим органом для всех ДДС, действующих на территории муниципального образования, по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС, а также координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в чрезвычайных ситуациях и при реагировании на происшествие.

2.3. Прием в ЕДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествий) от населения, организаций и ДДС проводится по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по номеру телефона ЕДДС и номеру «112», а также от сигнальных систем, систем мониторинга и других технических систем. Использование единого номера вызова экстренных оперативных служб «112» не отменяет ранее принятого порядка приема от населения сообщений о происшествиях (по телефонам 101, 102, 103, 104 и др.).

2.4. ЕДДС города функционирует круглосуточно и при этом должна:

- обеспечить оповещение руководящего состава и сил РСЧС, в том числе ДДС экстренных оперативных служб, ДДС организаций (объектов), привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- обеспечить взаимодействие с руководителями соответствующих служб с целью немедленного направления к месту ЧС (происшествия) сил и средств РСЧС;

- обеспечить координацию действий сил и средств РСЧС, ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций по предотвращению и/или ликвидации ЧС (происшествий);

- по решению главы муниципального образования (председателя КЧС ОПБ) обеспечить своевременное оповещение населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС;

- самостоятельно принимать необходимые решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления.

2.5. ЕДДС как орган повседневного управления РСЧС муниципального уровня функционирует в режимах: повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения чрезвычайной ситуации; повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации; чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайной ситуации.

2.6. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу или возникновение ЧС. В этом режиме ЕДДС осуществляет:

- прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

- сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности;

- обобщение и анализ информации о чрезвычайных ситуациях (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов по подчиненности;

- поддержание в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, систем связи и оповещения;

- передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС ОПБ, руководителю органа, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС муниципального образования, в ДДС экстренных оперативных служб, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области;

- по решению главы муниципального образования (председателя КЧС ОПБ), с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации проводить информирование населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, о порядке действий;

- получение и анализ данных от систем мониторинга, систем наблюдения и контроля за обстановкой в муниципальном образовании, состоянием потенциально опасных объектов, опасных производственных объектов, а также за состоянием окружающей среды;

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

- разработку, корректировку и согласование с ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций регламентов и соглашений о реагировании на ЧС (происшествия) и информационном взаимодействии;

- контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального образования;

- уточнение и корректировку действий ДДС, привлеченных к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по единому номеру «112»;

- контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступившие по единому номеру «112» с территории муниципального образования;

- осуществляет прием и обработку вызовов (сообщений о происшествиях), поступающих по единому номеру «112» с территории муниципального образования, а также анализ и ввод в базу данных системы-112 информации, полученной по результатам реагирования.

2.7. ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими ведомственными инструкциями, заключенными с ЕДДС соглашениями о взаимодействии и своевременно представляют в ЕДДС оперативную информацию о текущей обстановке, об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), а также о ходе и об окончании проведения работ по ликвидации ЧС (происшествия).

2.8. Сообщения, поступившие в ДДС и идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС. Сообщения о чрезвычайных ситуациях (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

2.9. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций переводятся при угрозе возникновения ЧС. В режим повышенной готовности и режим чрезвычайной ситуации ЕДДС и ДДС муниципального образования переводятся решением главы муниципального образования (председателем комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечению пожарной безопасности, КЧС ОПБ). В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

- взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС;

- оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС ОПБ, органа, специально уполномоченного на решение задач в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС ОПБ, руководителю органа, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС муниципального образования, в ДДС экстренных оперативных служб, которые необходимо направить к месту ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области;

2.10. В режиме чрезвычайной ситуации ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

- организует немедленное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их усилий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

- самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий), если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления;

- осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ДДС экстренных оперативных служб и ДДС организаций, действующих на территории муниципального образования;

- по решению главы муниципального образования (председателя КЧС ОПБ) с пульта управления ЕДДС или ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области проводят оповещение населения о чрезвычайной ситуации, информируют о сложившейся ситуации, принимаемых мерах и порядке действий;

- осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также оперативное управление действиями ДДС экстренных оперативных служб, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

- осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, главой муниципального образования (Председателем КЧС и ОПБ), оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по Новосибирской области, оперативным штабом ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушения пожаров, ДДС экстренных оперативных служб, ДДС организаций о ходе реагирования на ЧС и ходе ведения аварийно-восстановительных работ;

- осуществляет привлечение аварийно-восстановительных служб, нештатных аварийно-спасательных формирований и иных организаций к мероприятиям по проведению аварийно-восстановительных работ в зоне ЧС, если возникшая обстановка не дает возможности для согласования экстренных действий с вышестоящими органами управления;

- осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

- готовит и представляет в вышестоящие органы управления по подчиненности доклады и донесения о ЧС в соответствии с установленной формой;

- при переводе ЕДДС в режим чрезвычайной ситуации состав оперативной дежурной смены усиливается штатными специалистами.

2.11. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС муниципального образования. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах, и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

### 3. состав и структура еддс города

3.1. ЕДДС города включает в себя: персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения, а также комплекс средств автоматизации ЕДДС и автоматизированные рабочие места специалистов ЕДДС.

3.2. ЕДДС города относится к IV категории. Общая численность сотрудников ЕДДС зависит от категории ЕДДС, характеристик муниципального образования (наличия потенциально опасных объектов, состояния транспортной инфраструктуры, наличия других рисков на территории и т.п.). Организационная (штатная) структура ЕДДС IV категории должна включать следующих специалистов:

- начальник ЕДДС;

- заместитель начальника ЕДДС - старший дежурный оперативный;

- дежурные оперативные;

- помощники дежурного оперативного - Операторы-112.

По решению главы муниципального образования (председателя КЧС ОПБ) в состав ЕДДС могут быть дополнительно включены специалисты других должностей, исходя из фактических задач и нужд учреждения.

Для выполнения функциональных обязанностей аналитика и специалиста службы технической поддержки ЕДДС IV категории рекомендуется привлекать специалистов данных должностей, входящих в состав штатной структуры администрации главы муниципального образования.

В состав ЕДДС города входят: начальник ЕДДС (главный диспетчер), 4 старших оперативных дежурных, 1 старший оператор и 2 оператора системы 112.

3.3. Операторы центра обработки вызовов системы-112 (далее ЦОВ) ЕДДС города Искитима и операторы ЦОВ ЕДДС Искитимского района осуществляют свою деятельность в соответствии с Соглашением между МБУ «СГЗН» и МКУ Искитимского района «Центр защиты населения ЕДДС».

#### 4. комплектование, подготовка и требования к дежурно-диспетчерскому персоналу еддс

4.1. Комплектование личным составом ЕДДС города осуществляется начальником МБУ «СГЗН». Назначение на должность начальника ЕДДС (главного диспетчера) согласуется с Главой города.

4.2. Квалификационные требования к оперативному дежурному ЕДДС включают:

- наличие высшего образования;
- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), умение пользоваться электронной почтой, Интернет и информационно-справочными ресурсами);
- умение пользоваться программными средствами, используемыми в деятельности ЕДДС;
- умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале оперативной дежурной смены ЕДДС;
- знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;
- специальную подготовку по установленной программе по направлению деятельности;
- допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

4.3. Оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;
- нормативные правовые акты в области защиты населения и территорий;
- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе и муниципальном образовании;
- состав сил и средств постоянной готовности территориального звена РСЧС муниципального образования, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;
- зону ответственности ЕДДС муниципального образования и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;
- потенциально-опасные объекты, опасные производственные объекты, объекты социального назначения, находящихся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;
- общую характеристику соседних муниципальных образований;
- функциональные обязанности и должностные инструкции;
- алгоритмы действий оперативного дежурного ЕДДС муниципального образования в различных режимах функционирования;
- документы, определяющие действия оперативного дежурного ЕДДС по сигналам управления и оповещения;
- правила и порядок ведения документации.

4.4. Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

- осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);
- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;
- быстро готовить управленческие, организационные и планирующие документы;
- делать прогнозы развития обстановки;
- обеспечивать оперативное руководство, управление и координацию органов управления и сил муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;
- осуществлять постоянный мониторинг средств массовой информации в сети Интернет;
- использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;
- применять данные геоинформационных систем и расчетных задач;
- быстро и качественно работать в приложении Word для подготовки управленческих, организационных документов, докладов;
- быстро и качественно работать в приложении Excel для подготовки расчетов, таблиц, графиков, диаграмм;
- быстро и качественно работать в приложении PowerPoint для подготовки презентационного материала, картографических материалов, схем, планов;
- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту;
- четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;
- своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или чрезвычайной ситуации (происшествии);
- в соответствии с установленными временными нормативами готовить оперативные расчеты, доклады, требуемые отчетные документы, осуществлять информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС, осуществлять информирование и оповещение населения.

4.5. Оператор системы - 112 должен знать:

- нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;
- состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС Новосибирской области и города, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;
- состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем РСЧС города, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;
- схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС Новосибирской области;
- организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 города в различных режимах функционирования;
- состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;
- состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;
- зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории города;
- паспорта территории города, объектов экономики;
- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности города и Новосибирской области, а также другую информацию о регионе.

4.6. Оператор системы - 112 должен уметь:

- пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;
- работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;
- обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;
- организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации; обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;
- использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента;
- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

4.7. Оператор системы - 112 должен обеспечить:

- прием по единому номеру «112» вызовов (сообщений о происшествиях) от абонентов фиксированной и мобильной связи с территории муниципального образования;
- получение от оператора связи сведений о местонахождении лица, обратившегося по единому номеру «112», и/или абонентского устройства, с которого был осуществлен вызов (сообщение о происшествии), а также иных данных, необходимых для обеспечения реагирования по вызову (сообщению о происшествии);
- проведение анализа поступающей информации о происшествиях;
- направление информации о происшествиях, в том числе вызовов (сообщений о происшествиях), в дежурно-диспетчерские службы экстренных оперативных служб в соответствии с их компетенцией для организации экстренного реагирования;
- обеспечение дистанционной психологической поддержки лицу, обратившемуся по единому номеру «112»;
- автоматизированное восстановление соединения с пользовательским (оконечным) оборудованием лица, обратившегося по единому номеру «112», в случае внезапного прерывания соединения;
- регистрацию всех входящих и исходящих вызовов (сообщений о происшествиях) по единому номеру «112»;
- ведение базы данных об основных характеристиках происшествий, о начале, завершении и об основных результатах экстренного реагирования на полученные вызовы (сообщения о происшествиях);
- возможность приема вызовов (сообщений о происшествиях) на иностранных языках.

4.8. На обучение и повышение квалификации специалисты ЕДДС направляются решением руководителя МБУ «СГЗН». Обучение и повышение квалификации специалистов ЕДДС проводят в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации, курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных учреждений, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности; стажировки - на рабочем месте. Специалисты ЕДДС должны проходить повышение квалификации не реже одного раза в пять лет. По результатам обучения/повышения квалификации специалисты проходят оценку подготовленности и допускаются к работе.

В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организует подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе.

Занятия по подготовке дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС проводятся в рабочее время. Время и порядок проведения занятий определяется руководителем ЕДДС муниципального образования.

С целью повышения эффективности принятия управленческих решений дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС участвует установленным порядком в проведении совместных тренировок с органами повседневного управления, силами и средствами РСЧС, расположенными на территории субъекта Российской Федерации (муниципального образования), под руководством ЦУКС территориального органа МЧС России.

4.9. Составу оперативной дежурной смены ЕДДС запрещено:

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

- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС, начальника МБУ «СГЗН»;

#### 5. требования к помещениям едс города

Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС города производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены.

Зал оперативной дежурной смены ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве оперативной дежурной смены, а также главы муниципального образования (председателя КЧС ОПБ), заместителя председателя КЧС ОПБ, старшего оперативного дежурного (для ЕДДС V категории должны быть предусмотрены минимум пять автоматизированных рабочих мест).

В зале оперативной дежурной смены должно быть предусмотрено место хранения документации. Минимальный перечень документации ЕДДС должен содержать: нормативные правовые акты по вопросам создания и функционирования ЕДДС на федеральном уровне; порядок создания и организации деятельности ЕДДС муниципального образования на региональном и муниципальном уровне; документы, определяющие повседневную деятельность (документация по организации оперативного дежурства, инструкции и др.); документацию дежурного оперативного (журналы дежурства, инструкции по обмену информацией и др.); документы по организации оповещения (схемы и списки оповещения и др.); паспорта безопасности; планы взаимодействия ЕДДС муниципального образования с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий); аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы.

#### 6. требования к оборудованию едс города

6.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации с вышестоящими, взаимодействующими и подчиненными органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством, доведения сигналов оповещения до органов управления и населения, в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая:

- комплекс средств автоматизации ЕДДС, включая: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации (в том числе видеокамера с функцией зума и поворота, выносной микрофон); систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств, АРМ специалистов; метеостанцию;

- систему связи и оповещения, включая: систему телефонной связи; средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе комплексную систему экстренного оповещения населения и оповещения должностных лиц; систему внутренней связи;

- систему приема сигналов оповещения и боевого управления;

- систему резервного электроснабжения;

- иное специализированное программное обеспечение, позволяющее оперативной дежурной смене ЕДДС выполнять задачи по назначению;

- автоматизированные рабочие места специалистов.

#### 7. деятельность едс города

7.1. ЕДДС города осуществляет свою деятельность в составе муниципального бюджетного учреждения «Служба гражданской защиты населения города Искитима Новосибирской области».

7.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС города осуществляется из:

- средств бюджета города Искитима;

- иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2021

Искитим

№ 1580

**О внесении изменений в состав комиссии по наружной рекламе, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 01.02.2016 №134 (в ред. от 02.10.2017 № 1443, от 01.02.2018 № 155, от 11.07.2018 № 1096, от 03.07.2019 № 898, 14.11.2019 №1586, 29.10.2021 №710-р)**

В связи с изменением в составе Совета депутатов администрации города Искитима Новосибирской области:

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав комиссии по наружной рекламе, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 01.02.2016 №134 (в ред. от 02.10.2017 № 1443, от 01.02.2018 № 155, от 11.07.2018 № 1096, от 03.07.2019 № 898, 14.11.2019 №1586, 29.10.2021 №710-р)

1.1. Исключить из состава комиссии:

- Полетаева Артема Михайловича – депутат Совета депутатов г. Искитима Новосибирской области;

1.2. Включить в состав комиссии:

- Лукьянок Светлану Анатольевну – депутат Совета депутатов г. Искитима Новосибирской области;

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.11.2021

Искитим

№ 1584

**О внесении изменений в базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями города Искитима, подведомственными МКУ ЦБО, на 2021 год, утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 11.01.2021 года №4 (с изменениями, внесенными постановлением от 01.03.2021 года №261, от 18.03.2021 года №355, от 28.06.2021 года №881, от 13.07.2021 года №945, от 02.08.2021 года №1032, от 25.08.2021 года №1138, от 28.09.2021 года №1292, от 26.10.2021 года №1420)**

На основании пункта 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с постановлением администрации г. Искитима Новосибирской области от 11.12.2015 г. № 2333 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений города Искитима и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», администрация города Искитима Новосибирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными учреждениями города Искитима, подведомственными МКУ ЦБО, на 2021 год (далее – Базовый норматив), утвержденный постановлением администрации города Искитима Новосибирской области от 11.01.2021 года №4 (с изменениями, внесенными постановлением от 01.03.2021 года №261, от 18.03.2021 года №355, от 28.06.2021 года №881, от 13.07.2021 года №945, от 02.08.2021 года №1032, от 25.08.2021 года №1138, от 28.09.2021 года №1292, от 26.10.2021 года №1420) изменения, изложив их в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Искитима в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ ЦБО Хребтова О.Н.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

Приложение к постановлению  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 24.11.2021 № 1584

«Утвержден  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 11.01.2021 № 4

Базовый норматив затрат на оказание муниципальных услуг  
Муниципальными учреждениями, подведомственными МКУ ЦБО, на 2021 год

№ п/п	Наименование учреждения	Наименование услуги	Уникальный номер по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню	Базовый норматив на оказание муниципальной услуги (выполнение работы), в рублях на ед.измерения муниципальной услуги(работы)	Объем муниципальной услуги (работы), установленной муниципальной заданием	Единица измерения объема муниципальной услуги (работы)	Затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которой признается имущество учреждения, руб.	Объем финансового обеспечения муниципального задания, руб.
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Дюймовочка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	95238,51	15	человек	2373	16 003 004,33
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	107782,96	135	человек	21354	
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Теремок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	96216,32	50	человек	3170	15 402 758,41
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	105824,32	100	человек	6340	
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Золотой ключик» города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	104058,92	23	человек	3392	10 092 774,04
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	94865,2	81	человек	11946	
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Калинка» города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	25885,95	4	человек	0	1 060 336,38
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	23919,81	40	человек	0	
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 «Незабудка» города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	145780,49	19	человек	1226	14 608 146,69
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	132956,05	89	человек	4003	

6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10 «Ручеёк» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	78187,3	96	человек	53082	27 749 088,30
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	84998,02	236	человек	130492	
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 12 «Березка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	92011,27	24	человек	2821	17 028 737,57
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	123362,86	120	человек	14102	
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16 «Солнышко» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	104227,2	54	человек	8673	25 921 708,87
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	96895,68	209	человек	33570	
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 17 «Огонек» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	124743,54	19	человек	4297	14 076 145,32
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	110167,41	106	человек	23975	
10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 19 «Золотая рыбка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	84292,14	30	человек	6989	22 999 016,76
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	107468,43	190	человек	44261	
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20 «Орлёнок» города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	119 138,17	20	человек	701,00	13 897 841,12
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	95 918,11	120	человек	4 203,00	
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колокольчик» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	92 399,35	28	человек	1 997,00	25 664 510,48
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	105 778,84	218	человек	15 544,00	

13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 22 «Родничок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	127 701,78	26	человек	6 528,00	25 104 053,45
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	113 172,24	192	человек	48 209,00	
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад компенсирующего вида № 23 «Дельфинчик» города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24АБ22000	225 620,24	28	человек	20 082,00	34 296 096,02
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24АВ42000	203 360,49	137	человек	98 260,00	
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 24 «Журавушка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	79 350,07	112	человек	638 743,00	30 394 589,10
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	100 769,58	196	человек	1 117 801,00	
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25 «Медвежонок» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	79 196,59	50	человек	14 312,00	29 115 209,74
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	86 109,19	291	человек	83 295,00	
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Сказка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	106 083,13	60	человек	70 922,00	28 947 765,67
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	139 517,06	160	человек	189 127,00	
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Росинка» комбинированного вида города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДП02000	82 025,52	45	человек	13 670,00	29 176 049,17
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	95 814,08	265	человек	80 499,00	
19	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №1 с углубленным изучением отдельных предметов города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	51 436,16	294	человек	284 935,00	45 377 463,75
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	59 373,10	383	человек	371 191,00	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	35 131,92	190	человек	184 142,00	

20	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 2 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	52 905,16	263	человек	26 327,00	32 398 546,75
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	65 517,50	253	человек	25 326,00	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	63 931,33	29	человек	2 902,00	
21	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №3 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	44951,7	333	человек	57273	41 492 196,92
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	55572,05	406	человек	69828	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	50947,03	75	человек	12899	
22	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №4 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	48183,89	430	человек	184222	51 727 427,32
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	57440,68	441	человек	188934	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	61244,33	86	человек	36844	
23	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №5 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	47577,18	294	человек	27253	39 009 319,29
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	59101,28	355	человек	32907	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	62102,8	64	человек	5933	
24	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа №6 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	60323,72	123	человек	0	17 812 943,61
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	81835,63	127	человек	0	
25	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №8 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	49590,56	358	человек	53984	46 404 959,60
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	62289,2	407	человек	61373	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	58821,03	54	человек	8143	

26	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №9 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	45694,33	360	человек	270000	54 575 835,04
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	64886,94	400	человек	300000	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	114027,49	80	человек	60000	
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	60472,5	40	человек		
27	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа №10 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	103771,85	46	человек	10003	15 212 496,65
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	130491,05	68	человек	14786	
		Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	8010110.99.0. БВ24ДН82000	70036,9	22	человек		
28	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №11 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	46440,11	391	человек	92780	46 849 983,20
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	57451,96	416	человек	98712	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	58742,12	78	человек	18508	
29	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №14 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	8010120.99.0. БА81АЭ92001	56979,75	219	человек	68012	30 843 125,68
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	68435,18	222	человек	68944	
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	71951,21	42	человек	13044	
30	муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - открытая (сменная) общеобразовательная школа № 1 города Искитима Новосибирской области	Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	8021110.99.0. БА96АЮ58001	41003,46	32	человек		6 354 832,64
		Реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования	8021120.99.0. ББ11АЮ58001	46263,51	109	человек		
31	муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Детско-юношеская спортивная школа города Искитима Новосибирской области	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	8010120.99.0. ББ57АЖ48000	79,35	420200	человеко-час	35000	33 376 425,30

32	муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования» города Искитима Новосибирской области	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	801012О.99.0. ББ57АЖ48000	67,84	572121	человеко-час	398000	39 208 211,38
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (персонифицированное финансирование)	804200О.99.0. ББ52АЕ04000	0	0	человеко-час		0,00
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (персонифицированное финансирование)	804200О.99.0. ББ52АЕ28000	85,28	726	человеко-час		61 913,28
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (персонифицированное финансирование)	804200О.99.0. ББ52АЕ76000	49,2	6732	человеко-час		331 214,40
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (персонифицированное финансирование)	804200О.99.0. ББ52АЖ00000	95,2	1023	человеко-час		97 389,60
		Реализация дополнительных общеразвивающих программ (персонифицированное финансирование)	804200О.99.0. ББ52АЖ24000	48,5	2376	человеко-час		115 236,00
33	муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр города Искитима»	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи	932929.Р.57.1. 00350001003	69552,33	56	количество мероприятий	9124	3 904 054
34	муниципальное автономное учреждение «Центр отдыха и оздоровления «Лесная сказка» города Искитима Новосибирской области	Организация отдыха детей и молодежи	920700О.99.0. А322АА02001	1513,08	10284	человеко-день	53189	15 613 679,91
35	муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Искитима Новосибирской области «Коррекционная школа-интернат №12»	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	801011О.99.0. БВ24АВ42000	380972	12	человек	3000	46 335 804
		Реализация основных общеобразовательных программ начального общего образования	801012О.99.0. БА81АВ88000	389590	36	человек	9000	
		Реализация основных общеобразовательных программ основного общего образования	802111О.99.0. БА96АГ00000	369452	75	человек	18000	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2021 Искитим № 1592

**О стоимости услуг, оказываемых муниципальным  
бюджетным учреждением «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета депутатов г.Искитима Новосибирской области от 24.04.2013 № 199 «Об утверждении положения о порядке установления цен (тарифов)», а также с учетом решения комиссии по регулированию цен (тарифов) (протокол от 25.11.2021 № 3), администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемую стоимость услуг, оказываемых муниципальным бюджетным учреждением «Комплексный центр социального обслуживания населения» для социальных категорий и групп населения, не признанных нуждающимися, в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 442-ФЗ.
2. С момента вступления в силу настоящего постановления считать утратившим силу постановление администрации г.Искитима Новосибирской области от 20.04.2017 № 619 «О тарифах на услуги МБУ «Комплексный центр социального обслуживания населения».
3. Постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г.Искитима.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Утверждена постановлением  
администрации города Искитима  
Новосибирской области  
от 25.11.2021 № 1592*

**Стоимость услуг, оказываемых муниципальным  
бюджетным учреждением «Комплексный центр  
социального обслуживания населения»**

№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Тариф (руб.)
1.	Индивидуальные услуги		
1.1.	Психокоррекционное занятие (услуга психолога)	1 занятие	205,0
1.2.	Консультация психолога	1 занятие	205,0
1.3.	Консультация логопеда	1 занятие	205,0
1.4.	Занятие логопеда	1 занятие	410,0
1.5.	Индивидуальное занятие в сенсорной комнате	1 занятие	120,0
1.6.	Массаж	1 ед.	135,0
1.7.	ЛФК	1 занятие	100,0
2.	Социально – бытовые услуги		
2.1.	Кислородный коктейль	1 порция (0,5л)	40,0
2.2.	Стирка белья на стиральной машине учреждения	1 заказ весом до 3 кг.	60,0
3.	Прочие услуги		
3.1.	Выдача справки (по запросу граждан) об отсутствии обращений в МБУ «КЦСОН» за оказанием социальных услуг	справка	35,0
3.2.	Копировально-множительные услуги (лист)	стр.	3,0
3.3.	Диагностика детей-инвалидов и инвалидов для написания характеристики	0,5 ч.	85,0
3.4.	Предоставление населению: - легкового автомобиля - газели	1 час 1 час	525,0 1155,0

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2021 Искитим № 1593

**О плате граждан за содержание жилых помещений,  
и за пользование жилым помещением (наем)**

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, постановлениями Правительства РФ от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (в ред. от 29.06.2020 № 950), от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения» (в ред. от 29.06.2020 № 950), решением Совета депутатов г.Искитима от 24.04.2013 № 199 «Об утверждении положения о порядке утверждения цен (тарифов)» (в ред. от 29.01.2014 № 293) (протокол от 25.11.2021 № 3), администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на 2022 год плату за пользование жилым помещением (плату за наем), плату за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального, государственного жилищного фонда и размер платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, и собственников, не принявших решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, согласно приложению.
2. Постановление опубликовать в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима.
3. Постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Приложение  
к постановлению администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 25.11.2021 № 1593*

**Размер платы  
за содержание жилых помещений,  
за пользование жилым помещением (наем) на 2022 год**

№ п/п	Наименование	Ед. изм.	руб.
1.	Плата за пользование жилым помещением (наем) для нанимателей жилых помещений (на общую площадь) по договорам		
1.1.	социального найма жилого помещения		
1.1.1.	в благоустроенных жилых домах	м2	10,34
1.1.2.	в неблагоустроенных жилых домах	м2	7,28
1.2.	коммерческого использования, служебного пользования жилого помещения		
1.2.1	в домах с повышенным уровнем благоустройства (наличие лифта)	м2	16,00
1.2.2.	в благоустроенных и частично благоустроенных жилых домах	м2	11,17
1.2.3.	в неблагоустроенных жилых домах	м2	7,85
2.	Плата за содержание жилого помещения (на общую площадь) без учёта платы за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества в МКД		
2.1.	Благоустроенный, частично благоустроенный жилой фонд со стационарными электроплитами без лифта и м/провода	м2	22,33

2.2.	Благоустроенный, частично благоустроенный жилой фонд с центральным газоснабжением без лифта и м/провода	м2	23,15
2.3.	Благоустроенный, частично благоустроенный жилой фонд со стационарными электроплитами без лифта и м/провода с внутридомовым бойлером приготовления горячей воды	м2	23,37
2.4.	Благоустроенный жилой фонд с внутридомовым бойлером приготовления горячей воды, м/проводом и лифтом при 16-часовом режиме работы лифта	м2	36,09
2.5.	Благоустроенный жилой фонд с м/проводом и лифтом при 24-часовом режиме работы лифта	м2	36,28
2.6.	Благоустроенный жилой фонд с внутридомовым бойлером приготовления горячей воды, м/проводом и лифтом при 24-часовом режиме работы лифта	м2	37,65
2.7.	Благоустроенный жилой фонд пониженной этажности, в котором уборка, внешнее благоустройство, уборка мест общего пользования осуществляется населением самостоятельно	м2	17,19
2.8.	Неблагоустроенный жилой фонд пониженной этажности без централизованной канализации	м2	13,86
2.9.	Аварийный жилой фонд благоустроенный, частично благоустроенный	м2	11,78
2.10.	Аварийный жилой фонд неблагоустроенный	м2	7,22
2.11.	Благоустроенный жилой фонд пониженной этажности (1-2 этажный)	м2	21,34
3.	Плата за коммунальные услуги, потребляемые при содержании общего имущества в МКД		
3.1.	Благоустроенный жилой фонд без лифта и м/провода (в т.ч. с внутридомовым бойлером приготовления горячей воды)	м2	1,08
3.2.	Благоустроенный жилой фонд с лифтом и (или) мусоропроводом	м2	2,15
3.3.	Благоустроенный жилой фонд с лифтом и (или) мусоропроводом, с внутридомовым бойлером приготовления горячей воды и	м2	3,20
3.4.	Неблагоустроенный жилой фонд пониженной этажности без централизованной канализации	м2	0,87
3.5.	Частично благоустроенный жилой фонд	м2	0,97
Примечание:			
Перечень работ, входящих в состав платы за содержание жилого помещения в зависимости от типа жилья:			
Тип жилья/ вид услуги	Перечень работ, входящих в состав платы за содержание жилого помещения		
2.1.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых коммунальных услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан). Дополнительные услуги: текущий и заявочный ремонт мест общего пользования.		

2.2.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых коммунальных услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан); обслуживание внутридомового газопровода. Дополнительные услуги: текущий и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.3.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых коммунальных услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан), обслуживание и ремонт внутридомового бойлера приготовления горячей воды. Дополнительные услуги: текущий и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.4.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей, уборка кабин лифтов, уборка мусорокамер); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома; утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность, управление (заключение и сопровождение договоров на предоставление коммунальных услуг, претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан); текущий ремонт и эксплуатация лифтового оборудования, обслуживание и ремонт внутридомового бойлера приготовления горячей воды. Дополнительные услуги: текущий ремонт и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.5.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей, уборка кабин лифтов, уборка мусорокамер); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома; утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан); текущий ремонт и эксплуатация лифтового оборудования. Дополнительные услуги: текущий ремонт и заявочный ремонт мест общего пользования.

2.6.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей, уборка кабин лифтов, уборка мусорокамер); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома; утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан); текущий ремонт и эксплуатация лифтового оборудования, обслуживание и ремонт внутридомового бойлера приготовления горячей воды. Дополнительные услуги: текущий ремонт и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.7.	Обязательные услуги: уборка мусора на контейнерных площадках; подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан).
	Дополнительные услуги: текущий ремонт и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.8.	Обязательные услуги: уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан).
	Дополнительные услуги: текущий ремонт и заявочный ремонт мест общего пользования.
2.9.	Обязательные услуги: уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан); освещение мест общего пользования.
2.10.	Обязательные услуги: уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); противопожарная безопасность; управление (претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан).
2.11.	Обязательные услуги: содержание помещений общего пользования (уборка лестничных площадок и маршей); уборка земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома (в т.ч. уборка мусора на контейнерных площадках); утилизация ТКО, образующего в процессе уборки придомовой территории, подготовка многоквартирного дома к сезонной эксплуатации; проведение технических осмотров и мелкого ремонта общего имущества (в т.ч. содержание аварийно-диспетчерской службы); освещение мест общего пользования; противопожарная безопасность; управление (заключение и сопровождение договоров на предоставление коммунальных услуг, претензионная работа, контроль качества предоставляемых услуг, начисление и сбор платежей, регистрационный учет граждан).

2. Частично благоустроенный жилой фонд - дома, оборудованные хотя бы одним видом благоустройства (ХВС, ГВС, отопление, канализация).

3. При расчете платы за наем, содержание и ремонт жилого помещения на единицу жилой площади, к размеру платы применяется поправочный коэффициент 1.5 (соотношение социальной нормы общей площади жилья 18 м<sup>2</sup>/чел. к социальной норме жилой площади 12).

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.11.2021

Искитим

№ 1594

### О стоимости услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок»

Руководствуясь решением Совета депутатов г. Искитима Новосибирской области от 24.04.2013 № 199 «Об утверждении положения о порядке утверждения цен (тарифов)» и с учетом решения комиссии по регулированию цен (тарифов)» (протокол от 25.11.2021 №3), администрация города Искитима Новосибирской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую стоимость услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Считать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 24.01.2019 № 81 «О стоимости услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.

Глава города Искитима

С.В.Завражин

*Утверждена  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 25.11.2021 № 1594*

#### Стоимость услуг, оказываемых муниципальным унитарным предприятием «Центр пассажирских и автотранспортных перевозок»

N п/п	Вид услуги	Ед. изм.	Стоимость, руб. (с НДС)
1.	Пассажирские и грузовые перевозки		
1.1.	Автобус (ПАЗ)	час	1750
1.2.	ЗиЛ-130 (самосвал - 5 т)	час	1400
1.3.	МАЗ (самосвал - 10 т)	час	2000
1.4.	КамАЗ (тягач - 14 т)	час	2400
2.	Бесконтактная мойка без чистящих средств		
2.1.	Автоматическими щетками		
2.1.1.	Автобус (ЛиАЗ, «Мичуринец», НефАЗ)	ед.	370
2.1.2.	Автобус (ПАЗ)	ед.	320
2.2.	Автоматом высокого давления Karcher		
2.2.1.	«Газель»	ед.	210
2.2.2.	Легковой автомобиль	ед.	160
2.3.	Внутренняя мойка автобусов без применения автоматических аппаратов	ед.	55
3.	Стоянка автотранспортных средств		
3.1.	Отапливаемый бокс для легковых автомобилей и «Газелей»	ед./сутки с 1 мая по 30 сентября	130
		ед./сутки с 1 октября по 30 апреля	210
3.2.	Отапливаемый бокс для грузовых автомобилей	ед./сутки	270
3.3.	Стоянка на территории	ед./сутки	90
4.	Перевозка детей		
4.1.	Перевозка детей к месту учебы и обратно	час	1250
5.	Возмещение расходов по содержанию и эксплуатации нежилых помещений, находящихся в хозяйственном ведении МУП «ЦПАТП»		
5.1.	Нежилые помещения, расположенные на территории (для размещения офисов и производства)	1 кв. м, руб./месяц	65 <*>
5.2.	Нежилые помещения, расположенные на территории (для некоммерческих организаций, осуществляющих проведение спортивных занятий на безвозмездной основе)	1 кв. м, руб./месяц	40 <*>

<\*> Электроэнергия оплачивается отдельно согласно показаниям прибора учета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2021                      Искитим                      № 1595

**О внесении изменений в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности города Искитима Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц**

**(за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением администрации города Искитима от 31.10.2017 № 1664 (в ред. от 20.08.2018 № 1298, от 11.06.2019 № 804, от 19.10.2020 № 124, от 20.02.2021 №202, от 24.02.2020 №213, от 10.03.2021 №303, от 15.11.2021 №1521)**

В целях развития и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Искитим Новосибирской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Совета депутатов города Искитима Новосибирской области от 30.10.2019 № 287 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и обязательного опубликования перечня имущества, находящегося в муниципальной собственности города Искитима Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), организаций, образующих инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (с изменениями от 25.08.2021 №420)», в связи с проведением кадастровых работ и регистрацией права муниципальной собственности на объекты недвижимости, администрация города Искитима,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности города Искитима Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), утвержденный постановлением администрации города Искитима от 31.10.2017 № 1664 (в ред. от 20.08.2018 № 1298, от 11.06.2019 № 804, от 19.10.2020 № 124, от 20.02.2021 №202, от 24.02.2021 №213, от 10.03.2021 №303, от 15.11.2021 №1521) изменения, изложив строку 23 в следующей редакции:

23	здание прачечной	Новосибирская обл., г. Искитим, улица Кирова, дом 52	241,7	54:33:020704:343
----	------------------	--	-------	------------------

».

2.Опубликовать постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации города Искитима Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Глава города Искитима**

**С.В.Завражин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.11.2021                      Искитим                      № 1597

**Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» и руководящим Уставом города Искитима Новосибирской области, администрация города Искитима

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:
  - 1.1. План организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей на территории городского округа город Искитим Новосибирской области;
  - 1.2. Порядок реагирования при ухудшении пожарной обстановки на территории городского округа город Искитим Новосибирской области.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 25.12.2017 №2097 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей».
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации г. Искитима.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации г. Искитима К.В.Сеничева.

**Глава города Искитима**

**С.В.Завражин**

*Утвержден  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 25.11.2021 № 1597*

**План  
организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах (в местах) с массовым пребыванием людей на территории городского округа город Искитим Новосибирской области**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	Проведение корректировки сведений по жилому сектору города (сведения по количеству домов, количеству проживающего населения в домах, по их социальному положению)	Ежегодно, по состоянию на 1 января	МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН(ТСЖ), отдел социального обслуживания администрации города, МБУ «СГЗН»
2	Проведение профилактических мероприятий, противопожарной пропаганды и противопожарного инструктажа на территории городского округа	в течении года	Управляющие организации, ТСН (ТСЖ), некоммерческие объединения, МБУ «СГЗН», МКУ «УЖКХ»,
3	Проведение разъяснительной работы среди населения о целесообразности оборудования жилых помещений автономными дымовыми пожарными извещателями (АДПИ) жилых помещений	в течении года	МБУ «СГЗН», МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН (ТСЖ), отдел социального обслуживания администрации города, МБУ «КЦСОН»
4	Организация работы по установке АДПИ в местах проживания многодетных семей, одиноко проживающих инвалидов и пенсионеров	в течении года	отдел социального обслуживания администрации города, МБУ «КЦСОН», МБУ «СГЗН»

5	Организация работы по выполнению требований пожарной безопасности на подведомственных объектах и территориях, в том числе в муниципальном жилищном фонде, и исполнению предписаний должностных лиц федерального государственного пожарного надзора	в течении года	Руководители объектов, отдел городского хозяйства администрации города, МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН (ТСЖ), МБУ «СГЗН»
6	Организация и проведение обследований территорий населенных пунктов на предмет их соответствия правилам противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479, в том числе в части не допущения свалок горючих отходов, а также складирования материалов, оборудования, тары, стоянки транспорта и строительства (установки) зданий и сооружений, разведения костров и сжигания отходов и тары в пределах противопожарного расстояния между зданиями	в течении года	МБУ «СГЗН», отделы городского хозяйства, архитектуры и строительства, экологического и земельного контроля администрации города, МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН (ТСЖ), некоммерческие садовые объединения
7	Проверка состояния подъездных путей к зданиям и источникам наружного противопожарного водоснабжения для беспрепятственного проезда и установки пожарной техники. При ухудшении погодных условий, связанных с выпадением осадков проведение проверок по обеспечению проездов к объектам и источникам наружного противопожарного водоснабжения, своевременной очистки пожарных гидрантов в зимний период времени.	В течении года, при ухудшении дорожной обстановки	МБУ «УБ и ДХ», ООО «Водоканал», МКУ «УЖКХ»
8	Организация и проведение мероприятий по профилактике пожаров в частном жилом секторе с привлечением председателей уличных комитетов, в том числе путем проведения подворовых обходов	в течении года	МКУ «УЖКХ», представители органов территориального общественного самоуправления (ТОС)
9	Проведение мероприятий по выявлению бесхозных строений, помещений и других мест возможного проживания лиц без определённого места жительства	в течении года	Отдел городского хозяйства
10	Принятие мер по очистке городской территории, территорий организаций, жилых домов от сухой растительности, оборудование минерализованных полос шириной не менее 10 метров вокруг населенного пункта	2 раза в год (весна, осень)	Руководители объектов, организаций работающих в сфере ЖКХ, МБУ «УБ и ДХ», некоммерческие садовые объединения, МБУ «СГЗН», МКУ «УЖКХ»
11	Оказание малоимущим гражданам адресной социальной помощи, направленной на обеспечение пожарной безопасности жилых помещений	в течении года	отдел социального обслуживания администрации города, МБУ «КЦСОН»

*Утвержден  
постановлением администрации  
города Искитима Новосибирской  
области от 25.11.2021 № 1597*

**Порядок  
реагирования при ухудшении пожарной обстановки на территории  
городского округа города Искитима Новосибирской области**

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель
1	Во взаимодействии со СМИ активизировать информирование населения о сложившейся пожарной обстановке на территории города, о причинах произошедших пожарах и мерах пожарной безопасности в быту	МБУ «СГЗН», СМИ, МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН (ТСЖ), дачные некоммерческие объединения
2	Организовать дополнительные обходы жилых домов с целью информирования и инструктажа населения, уделив особое внимание работе с социально-неблагополучными и социально-незащищенными категориями граждан, а также многодетным семьям, как стоящих на различных учетах, так и не стоящих, но требующие повышенного внимания	МКУ «УЖКХ», МБУ «СГЗН», управляющие организации, ТСН (ТСЖ), МБУ «КЦСОН», председатели уличных комитетов
3	Проведение дополнительных мероприятий по профилактике пожаров в жилом секторе	В соответствии с решением КЧС и ПБ
4	Проведение внеочередного заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности администрации	Председатель КЧС и ПБ
5	Организовать изготовление дополнительных информационных материалов и наглядной агитации и их размещение в местах скопления населения	МБУ «СГЗН», МКУ «УЖКХ», управляющие организации, ТСН (ТСЖ),

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИСКИТИМА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**30.11.2021 Искитим № 1636**

**О внесении изменений в постановление администрации города Искитима Новосибирской области от 05.12.2017 №1884 «Об оснащении территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем»**

В связи с вступлением в силу с 01.01.2021 постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», администрация города Искитима Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. В преамбуле постановления администрации города Искитима Новосибирской области от 05.12.2017 №1884 «Об оснащении территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем», слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 №1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимские ведомости» и разместить на официальном сайте администрации г.Искитима.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Сеничева К.В.

**Глава города Искитима**

**С.В.Завражин**