

Распространяется бесплатно



# **ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**№ 33**

18 июня 2021 год

## Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 418-П от 03.06.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район»»
2. Постановление администрации Богучанского района № 419-П от 03.06.2021 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»»
3. Постановление администрации Богучанского района № 432-П от 07.06.2021 г. «О создании межведомственной рабочей группы по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта»
4. Постановление администрации Богучанского района № 463-П от 11.06.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 29.09.2020 №978-п "О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района"»
5. Постановление администрации Богучанского района № 470-П от 15.06.2021 г. «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Богучанского района», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1390-п»



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2021

с. Богучаны

№ 418 - п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством РФ, в соответствии со ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7, п.11 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст. 55, 63 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ, Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений", Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», руководствуясь ст.7, 8, 40, 43, 47, Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район» (далее по тексту –Постановление) следующие изменения:

1.1. Преамбулу Постановления изложить в новой редакции:

«В целях реализации права граждан на получение дошкольного образования, в соответствии со ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 7, п.11 ч.1 ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», ст. 55, 63 Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ, Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования"), Законом Красноярского края от 26.06.2014 №6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», руководствуясь ст.7, 8, 40, 43, 47, Устава Богучанского района Красноярского края»;

2. Внести в приложение 1 «Порядок комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район» (далее по тексту- Порядок) к Постановлению следующие изменения:

2.1. пункт 2 раздела 1 Порядка изложить в новой редакции:

«Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов РФ»;
  - Федеральным законом от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»;
  - Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 28.12.2010 №403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
  - Федеральным законом от 30.12.2012 №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
  - Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
  - Законом Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
  - Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
  - Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
  - Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);
  - Письмом Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования");
  - Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила..."),
- в связи с созданием региональной Автоматизированной информационной системы в рамках электронного Правительства, где одной из подсистем является «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования»;

2.2. пункт 2.1. раздела 2 Порядка изложить в новой редакции:

«Управление образования администрации Богучанского района осуществляет учет детей и выдачу направлений для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения Богучанского района, имеющие группы общеразвивающей направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования (далее - группы общеразвивающей направленности), группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - группы по присмотру и уходу), группы комбинированной направленности.

Учет детей с ограниченными возможностями здоровья для направления в группы комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

Для регистрации будущих воспитанников в электронном реестре заявитель (законный представитель) заполняет заявление согласно приложению 1 к данному Порядку:

- самостоятельно на портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>;
- самостоятельно на региональном портале региональной автоматизированной информационной системе: <http://www.krskstate.ru>;
- в управлении образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее - Управление образования);

2.3. пункт 2.2. раздела 2 Порядка изложить в новой редакции:

«При постановке на учет Заявитель представляет в Управление образования, следующие документы:

- заявление и согласие на обработку персональных данных в электронных базах "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" в установленной форме (приложение 1,2 к данному Порядку);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в Управлении образования;
- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту пребывания на территории Богучанского района);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей);

В случае непредставления документов, подтверждающих льготу, ребенок участвует в комплектовании (доукомплектовании) на общих основаниях.

Ответственный специалист Управления образования при личном обращении Заявителя:

- устанавливает личность Заявителя;

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации, документы - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- во втором экземпляре заявления ставит роспись о принятии документов.

При поступлении заявления и документов по почте специалист Управления образования:

- вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации, копии документов - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования".

При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист Управления образования:

- распечатывает поступившие заявление и документы;

- фиксирует факт получения заявления и документов в электронном виде в журнале регистрации, в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- направляет Заявителю подтверждение о получении документов.

Специалист управления образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления информирует родителей (законных представителей) детей о постановке на учет, или готовит мотивировочное уведомление об отказе в постановке на учет, в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения и направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в пункте 2.2. настоящего Порядка, в целях подтверждения права на получение места в образовательной организации.

В случае непредставления документов в указанный срок сведения о будущем воспитаннике переносятся в архивные записи. Сведения о будущем воспитаннике восстанавливаются из архивных записей в очередь по мере представления документов заявителем»;

2.4. в абзаце 2 пункта 2.3. раздела 2 Порядка, слова «...пяти образовательных организаций...» заменить словами «...трех образовательных организаций...» ;

2.5. пункт 2.4. раздела 2 Порядка изложить в новой редакции:

«Ежедневно специалист Управления образования формирует в системе отчет о детях, поставленных на учет для определения в учреждения. Обеспечивает бесперебойную постановку на учет, и хранение данных, вносимых в автоматизированную информационную систему»;

2.6. в пункте 2.6. раздела 2 Порядка, слова «...с 1 марта по 15 мая подтверждает регистрацию очереди», заменить словами «...до 1 апреля подтверждает регистрацию очереди»;

2.7. абзац 2 пункта 2.6. раздела 2 Порядка исключить.

2.8. пункт 2.6. раздела 2 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель (законный представитель) имеет право до 1 апреля внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

- изменить ранее выбранный год поступления ребенка в ДОУ;

- изменить выбранные ранее учреждения;

- при желании сменить учреждение, которое уже посещает ребенок, на другое, расположенное на территории городского округа или муниципального района (субъекта Российской Федерации);

- изменить сведения о льготе;

- изменить данные о ребенке (смена фамилии, имени, отчества, адреса).

Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в управление образования.

На основании поступившего заявления специалист вносит изменения и дополнения в соответствующие поля автоматизированной информационной системы»;

2.9. в пункте 2.7. раздела 2 Порядка, слова «...с 15 мая по 15 августа, с 15 сентября по 15 января...» заменить словами «...с 1 апреля по 15 августа...»;

2.10. пункт 3.1. раздела 3 Порядка дополнить абзацем следующего содержания:

«При определении возрастной группы учитывается возраст ребенка на 1 сентября. Ребенок, родившийся в период с сентября по декабрь, зачисляется в группу, к которой относится по возрасту, либо в группу следующей возрастной категории при наличии свободных мест и при отсутствии очереди»;

2.11. пункт 3.2. раздела 3 Порядка изложить в новой редакции:

«Списки будущих воспитанников для определения в образовательную организацию с 1 сентября текущего календарного года, формируется на 15 июня и утверждаются начальником Управления образования до начала выдачи направлений.

Дети, родители (законные представители) которых заполнили заявление о постановке на учет после 15 июня текущего календарного года, включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года»;

2.12. в пункте 3.7. раздела 3 Порядка, слова «...на официальном портале Красноярского края», заменить словами «...региональном портале региональной автоматизированной информационной системе: <http://www.krskstate.ru>»;

2.13. в пункте 3.8. раздела 3 Порядка после слов «...предоставление мест,..», дополнить словами «а так же преимущественное право...»;

2.14. раздел 3 Порядка дополнить пунктами 3.10-3.13. следующего содержания:  
«3.10. В случае предоставления места в учреждении в период доукомплектования родителям необходимо в течение 30 календарных дней с даты издания приказа обратиться в управление образования администрации Богучанского района для получения направления.

При невостробованности направления ребенок снимается с учета в автоматизированной информационной системе. На основании заявления родителей (законных представителей) в адрес управления образования администрации Богучанского района ребенок восстанавливается в очереди в автоматизированной информационной системе по первоначальной дате постановки на учет.

3.11. Причина отсутствия ребенка в учреждении после его зачисления должна быть подтверждена соответствующими документами: справкой (заключением) медицинского учреждения (по факту выздоровления), заявлением родителя о сохранении за ребенком места в учреждении на период его отпуска (в последний день пребывания ребенка в учреждении).

3.12. Количество групп в учреждении определяется исходя из их предельной наполняемости при наличии санитарно-гигиенических, противозидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности и в соответствии с ресурсными возможностями.

3.13. При комплектовании дошкольных учреждений соблюдается следующую норму: количество мест в учреждении, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.»;

2.15. в пункте 4.5. раздела 4 Порядка, слова «...в течение 60 месяца.» заменить словами «...в течение 30 календарных дней ...» ;

3. Приложение 1,3 к Порядку изложить в редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

3.1. приложение 4 к Порядку дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. На преимущественный прием в образовательную организацию имеют:

- 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 государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района Красноярского края по социальным вопросам И.М. Брюханова.

5. Постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Богучанского района.

6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

С.И. Нохрин

Приложение 1 к постановлению администрации Богучанского района «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район»» от 03 июня 2021 № 418-п

Приложение 1  
к Порядку комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования

Начальнику управления образования  
администрации Богучанского района

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.заявителя/ законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

прописка ребенка: \_\_\_\_\_

проживание ребенка: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

паспортные данные

серия, номер: \_\_\_\_\_

кем выдан: \_\_\_\_\_

когда выдан: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), моего **ребенка**

дата рождения \_\_\_\_\_ №, Серия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (можно указать до 3-х садов) \_\_\_\_\_

**Имеющиеся льготы:** \_\_\_\_\_ (преимущественное право приема ребенка в те детские сады, где обучаются их братья или сестры. При этом дети должны проживать в одной семье и иметь общее место жительства.

Указать ФИО брата/сестры и дату рождения): \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_

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): \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в Управление образованием администрации Богучанского района Красноярского края в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2 к постановлению администрации Богучанского района «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 20.10.2017 №1162-п «Об утверждении Порядка комплектования образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории муниципального образования Богучанский район» от 03 июня 2021 №\_418-п

**Управление образования администрации Богучанского района**

663430, Красноярский край, с. Богучаны, пер. Толстого, 15,  
тел. (39162) 2-26-86, факс (3962) 2-24-91  
e-mail: bogono@taiga.krasnet.ru, www.boguo.ru ИНН/КПП - / -

**ТАЛОН - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

**Идентификационный номер заявления**

Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О. ребенка

Дата рождения ребенка

Приоритетные детские сады (через запятую)

Дата подачи заявления (дата и время)

ведущий специалист

(подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>, либо на портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>;



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2021

с. Богучаны

№\_419-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, статьей 63 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п, руководствуясь ст.ст. 7, 8, 40, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:



1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Богучанского района от 06.07.2016 №495-п «Об утверждении административного регламента предоставления Управлением образования администрации Богучанского района муниципальной услуги по приёму заявлений постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района».

3. Признать утратившим силу постановления администрации Богучанского района от 03.02.2017 №85-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 06.07.2016 №495-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»;

4. Признать утратившим силу постановления администрации Богучанского района от 17.04.2018 №401-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 06.07.2016 №495-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»;

5. Признать утратившим силу постановления администрации Богучанского района от 07.11.2019 №1089-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 06.07.2016 №495-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Богучанского района по социальным вопросам И.М Брюханова.

7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования в Официальном вестнике.

8. Постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Богучанского района (<http://www.boguo.ru>).

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

С.И.Нохрин

Приложение к Постановлению  
администрации Богучанского района  
от 03.06.2021 № 419 -п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент (далее – Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района (далее – муниципальная услуга), в том числе порядок взаимодействия администрации Богучанского района (далее – администрация) с физическими и юридическими лицами в соответствии с уставом, а также их уполномоченными представителями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по информации о реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района.

Действие Регламента распространяется также на общеобразовательные учреждения Богучанского района, имеющие группы дошкольного образования.

1.2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента, повышения качества ее исполнения, создания условий для участия физических и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Текст настоящего Административного регламента размещен на официальном сайте управлением образования администрации Богучанского района Красноярского края (далее – Управление образования)- <http://www.boguo.ru>

Почтовый адрес управления образования: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, пер. Толстого, 15; Контактные телефоны: 8 (39162) 22-6-86, 22-8-72, 28-5-89; адрес электронной почты: [guo@boguo.ru](mailto:guo@boguo.ru).

1.4. Предоставление муниципальных услуг в электронной форме означает предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (Единый портал государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая гражданам, предпринимателям и юридическим лицам доступ к сведениям о государственных и муниципальных учреждениях и оказываемых ими электронных услугах) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями.

В целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме могут использоваться другие средства информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, которые определяются Правительством Российской Федерации.

## **1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

1.2.1. Заявителями могут быть любые заинтересованные лица Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Богучанского района, являющиеся родителями или законными представителями (опекунами, приемными родителями) несовершеннолетних лиц.

1.2.2. Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги.

1.2.3. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители), детей возраста с момента рождения до 8 лет, проживающих на территории Богучанского района, подавшие заявление, вставшие на учет и нуждающиеся в зачислении детей в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования. (далее - Получатели).

## **1.3. ТРЕБОВАНИЕ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1.3.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в Управление образования, муниципальные образовательные учреждения, расположенные на территории Богучанского района (далее – Учреждения) в соответствии с их графиком работы.

Прием Специалистами Учреждений для получения консультаций производится без предварительной записи.

1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) на информационных стендах Управления образования;
- 2) на информационных стендах Учреждений;
- 3) на официальном сайте Управления образования, сайтах Учреждений;
- 4) при личном контакте с заявителем или его представителем;
- 5) с использованием телефонной связи;
- 6) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя по почте, электронной почте либо факсимильным сообщением;
- 7) посредством публикаций в средствах массовой информации, размещения на Сайте;

На информационных стендах и официальном сайте Управления образования, сайте Учреждения размещается следующая информация:

- текст Регламента с приложениями;

- перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов организаций, в которых Заявители могут получить документы, необходимые для услуги;
- схема нахождения Специалистов и режим приема ими граждан;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, сайтах Учреждений приведены в приложении № 1 к Регламенту.

#### 1.3.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- при личном контакте с заявителем или его представителем;
- с использованием телефонной связи, по электронной почте;
- письменно, в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

1.3.4. Должностные лица, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю или его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Должностные лица, предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

- об Учреждении, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;
- о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги (при этом, информация о причинах отказа в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному в Учреждение, по телефону, указанному в заявлении);
- о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

1.3.5. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

- актуальность;
- своевременность;
- четкость и доступность в изложении информации;
- полнота информации;
- соответствие информации требованиям законодательства.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должностное лицо предлагает ему

обратиться с письменным обращением по интересующим его вопросам, в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей к руководителю Учреждения.

Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Обращения заявителей или их представителей о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги в любое время с момента приема документов Учреждениями.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги должно быть зарегистрировано:

- при подаче лично Специалисту Учреждения - в течение 15 минут;
- при получении посредством почтовой или электронной связи, не позднее окончания рабочего дня, в течение которого заявление было получено.

Заявителя уведомляют в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления о сроке рассмотрения обращения.

## **2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

### **2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги: " Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района ".

### **2.2. Предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется через Учреждения, находящиеся в ведении Управления образования, - в части зачисления в образовательные учреждения и непосредственно через Управление образования - в части приема заявлений и постановки на учет.

В процессе предоставления муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

- со структурными подразделениями Администрации Богучанского района;
- с руководителями МОУ;
- с иными организациями и учреждениями.

### **2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.**

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является

- постановка на учет и приказ о зачислении ребенка в Учреждение;
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

### **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

2.4.1. Прием заявлений и необходимых документов для постановки на учет и зачисления ребенка в образовательное учреждение осуществляется круглогодично согласно графику работы и часам приема.

Прием заявлений и постановка на учет осуществляется непосредственно через Управление образования. В случае отсутствия очереди в образовательном учреждении, заявление и необходимые документы, могут быть приняты руководителем образовательного учреждения при личном обращении заявителя.

В срок, не превышающим 20 рабочих дней, заявление и пакет документов, образовательное учреждение направляет в Управление образования для дальнейшей постановки на учет.

Срок приема и регистрации документов при личном обращении Заявителя не может превышать 30 минут.

При направлении документов в Управление образования по почте, электронной почте, срок приема и регистрации документов специалистом не может превышать 1 (одного) дня с момента их поступления документов в образовательное учреждение.

Специалист управления образования в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления информирует родителей (законных представителей) детей о постановке на учет, или готовит мотивировочное уведомление об отказе в постановке на учет, в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения и направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления в Управлении образования с приложенными документами, указанными в пункте 2.6. Регламента, не должен превышать 30 рабочих дней.

В случае направления межведомственного запроса информации и документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и

находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней при условии уведомления Заявителя о продлении срока предоставления муниципальной услуги.

При совпадении праздничных нерабочих дней с периодом исполнения муниципальной услуги срок исполнения муниципальной услуги продлевается на количество таких дней.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Законом Российской Федерации от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021);
- Письмо Минобрнауки России от 08.08.2013 N 08-1063 "О рекомендациях по порядку комплектования дошкольных образовательных учреждений" (вместе с "Рекомендациями по порядку комплектования образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования");
- Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
- Уставом Богучанского района Красноярского края;
- Положением об управлении образования администрации Богучанского района, утверждённым Постановлением администрации Богучанского района от 01.12.2014 № 1539-п.;
- Уставами Учреждений.

## **2.6. Перечень документов, представляемых заявителем.**

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги Заявителю необходимо представить в Управление образования администрации Богучанского района (в случае отсутствия очереди - в образовательное учреждение) заявление и документы.

В заявлении для направления и (или) приема ребенка, родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом. В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свои фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений. Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

Документы представляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

При подаче заявления документы, представляются либо в двух экземплярах, один из которых - подлинники, представляемые для ознакомления специалисту и подлежащие возврату Заявителю, другой - копии документов, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

При направлении заявления по почте документы, предусмотренные настоящим пунктом Регламента, прикладываются к заявлению в виде ксерокопий.

При направлении заявления посредством электронной почты документы, предусмотренные настоящим пунктом, должны быть отсканированы и приложены к заявлению во вложении в виде файла.

При направлении заявления с Единого портала государственных и муниципальных услуг к заявлению прикладываются сканы документов, предусмотренные настоящим пунктом.

Заявление отклоняется, если к нему не приложены ксерокопии или отсканированные документы, предусмотренные настоящим пунктом регламента, или при автоматизированной проверке документов УФМС и органом ЗАГС получен ответ об их недействительности.

Оригиналы документов, предусмотренных настоящим пунктом Регламента, представляются Заявителем (или его уполномоченным представителем) при обращении за выдачей результата оказания муниципальной услуги для сверки данных документов, указанных Заявителем при подаче заявления.

В случае подачи заявления самостоятельно через порталы государственных услуг Заявитель обязан зарегистрироваться на портале. После чего подает заявление с помощью электронной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в учреждение дошкольного образования".

Заявление, поступившее с портала государственных услуг Красноярского края или с российского портала государственных услуг, поступает в АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования". Специалист после подтверждения (или не подтверждения) подлинности документов от территориального отдела управления Федеральной миграционной службы и территориального отдела агентства ЗАГС принимает соответствующее решение о принятии заявления или его отклонении. Заявителю в личный кабинет на портале приходит ответ.

Одобренные заявления, поступившие в АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования", вносятся в Книгу учета детей будущих воспитанников.

2.6.2. При постановке на учет Заявитель представляет в Управление образования, следующие документы:

- заявление и согласие на обработку персональных данных в электронных базах "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" в установленной форме (приложение № 4,5 к Регламенту);
- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в Управлении образования;
- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту пребывания на территории Богучанского района);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей);

В случае непредставления документов, подтверждающих льготу, ребенок участвует в комплектовании (доукомплектовании) на общих основаниях.

2.6.3. При получении направления Заявитель представляет в Управление образования следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- паспорт одного из родителей (законных представителей), ставящего ребенка на учет в Управлении образования;
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей);

– свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту пребывания на территории Богучанского района).

2.6.4. При зачислении ребенка в образовательное учреждение Заявитель представляет в образовательное учреждение:

- направление, выданное Управлением образования (далее - направление), соответствующее требованиям подпункта 3 пункта 3.1.1. Регламента;
- заявление Заявителя;
- паспорт Заявителя;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения образовательного учреждения;
- свидетельство о регистрации по месту жительства на территории Богучанского района (свидетельство по месту пребывания на территории Богучанского района)

Заявитель вправе самостоятельно представить:

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (в случае необходимости оказания Получателю коррекционных услуг);
- документ, подтверждающий принадлежность к льготной категории (для льготной категории Получателей).

2.6.5. Специалисты не вправе требовать от Заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

**2.7. Внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в муниципальные учреждения.**

1) **Внеочередное право на зачисление** в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС");

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации");

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации");

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации").

2) **Первоочередное право на зачисление** в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

– дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");

– дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");

– дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

– дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

– дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");

- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- 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 (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
- дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах 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 (Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227).

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в учреждение) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

**3) Преимущественное право на зачисление** в муниципальные образовательные (дошкольные) учреждения, расположенные на территории Богучанского района по месту жительства имеют:

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право



преимущественного зачисления в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

## **2.8. Основания для отказа либо приостановления в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. Заявителю может быть отказано в приеме заявления и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;
- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- представление Заявителем документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, зачеркнутые слова либо цифры.
- в заявлении указана информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в дошкольные образовательные учреждения;
- не представлен любой из документов из числа указанных в пункте 2.6.1. Регламента.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается. Отсутствие документа, подтверждающего преимущественное право, постановки на учет в льготную очередь, группу компенсирующей, комбинированной направленности лишает Заявителя такого права и не влечет отказа в приеме документов.

2.8.2. Заявителю может быть отказано в постановке на учет:

- возраст ребенка превышает 8 лет;
- отсутствие обязательных к представлению документов и/или их копий, представленных в пункте 2.6.2. Регламента;

2.8.3. Заявителю может быть отказано в зачислении в дошкольную образовательную организацию:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.4. Регламента;
- отсутствие свободных мест в дошкольной образовательной организации;
- несоблюдение требования к представлению направления, изложенного в подпункте 3 пункта 3.1.1. Регламента.

2.8.4. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

- поступление от Заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;
- представление Заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- непредставление Заявителем комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента;
- оспаривание права в судебном порядке.

На основании соответствующего заявления документы могут быть возвращены Заявителю для устранения выявленных в них ошибок или противоречий.

Принятое решение о приостановлении оказания муниципальной услуги оформляется письменно с указанием причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения и направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

Решение о приостановлении оказания муниципальной услуги должно содержать рекомендации о том, что нужно сделать, чтобы муниципальной услуги была предоставлена (представление необходимых документов, информации, согласований, разрешений и др.).

Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в части зачисления ребенка в дошкольную образовательную организацию на основании отсутствия на желаемую дату зачисления ребенка свободных мест в дошкольных образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольную образовательную организацию. Приостановление услуги незамедлительно прекращается при появлении свободных мест в таких организациях.

Приостановление предоставления муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

2.8.5. Общий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- неустранение Заявителем в течение 14 дней с даты направления или вручения Заявителю письменного уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги по причинам, послужившим основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги. Представленные Заявителем или его уполномоченным представителем документы возвращаются Заявителю с уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- несоответствия возраста ребенка требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в дошкольные образовательные организации.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

## **2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине должностных лиц, плата с заявителя не взимается.

## **2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах - на нижних этажах зданий.

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарным правилам и нормам.

Здания (строения), в которых расположены Учреждения, находятся в пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для Заявителей от остановок общественного транспорта.

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами компьютерной системой с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

На информационном стенде в Учреждении размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Для удобства Заявителей при ожидании приема отводятся места, оборудованные стульями и столами. Предусматривается обеспечение указанных мест писчей бумагой, ручками (для записи информации и заполнения заявлений).

В помещении, в котором осуществляется прием Заявителей, предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

Специалисты при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий.

Вход в здание должен быть оборудован пандусом. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

## **2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:**

- размещение Управлением образования информации о закреплении территорий за общеобразовательными учреждениями в сети Интернет;
- размещение Учреждениями информации о порядке приема граждан в общеобразовательное учреждение, образовательное учреждение дополнительного образования;
- количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- исключение фактов необоснованного отказа в приеме Заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- исключение необоснованных отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- исключение необоснованных отказов в предоставлении информации об муниципальной услуги.

## **3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

### **3.1. Состав и последовательность административных процедур**

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

1) прием, регистрация заявления и документов, подлежащих представлению заявителем или его представителем (подпункт 1 пункта 3.1.1. Регламента);

2) рассмотрение специалистами Управления образования документов Заявителя и постановка на учет ребенка для зачисления в образовательное учреждение представителем (подпункт 2 пункта 3.1.1. Регламента);

3) выдача направления для зачисления Получателя в образовательное учреждение представителем (подпункт 3 пункта 3.1.1. Регламента);

4) зачисление Получателя в образовательное учреждение (представителем (подпункт 4 пункта 3.1.1. Регламента).

Ответственными за выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги являются специалист Управления образования и руководители образовательных учреждений.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).

#### **1) Прием и регистрация документов Заявителя:**

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление заявления и документов Заявителя в Управление образования при личном обращении Заявителя к специалисту Управления образования, либо направление заявления и документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении), либо направление документов по электронной почте.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Управления образования.

##### **а) Специалист Управления образования при личном обращении Заявителя:**

- устанавливает личность Заявителя;

- принимает и регистрирует заявление в журнале регистрации, документы - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- во втором экземпляре заявления ставит роспись о принятии документов.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня.

##### **б) При поступлении заявления и документов по почте специалист Управления образования:**

- вскрывает конверт и регистрирует заявление в журнале регистрации, копии документов - в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- фиксирует факт получения заявления и документов в электронном виде в журнале регистрации, в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- направляет Заявителю подтверждение о получении документов и разъясняет о необходимости получения талона- подтверждения, а так же разъясняет о сроках оказания муниципальной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня.

##### **в) При поступлении заявления и документов в электронном виде специалист Управления образования:**

- распечатывает поступившие заявление и документы;

- фиксирует факт получения заявления и документов в электронном виде в журнале регистрации, в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования";

- направляет Заявителю подтверждение о получении документов и разъясняет о необходимости получения талона- подтверждения, а так же разъясняет о сроках оказания муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация документов в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС" "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования", а так же выдача талона – подтверждения о постановке на учет.

Срок исполнения данной административной процедуры не более 1 рабочего дня.

#### **2) Рассмотрение специалистом Управления образования заявления и документов Заявителя и постановка на учет ребенка для зачисления в образовательное учреждение.**

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация заявления и документов в "Книге учета будущих воспитанников" и электронной базе "АИС" "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования".

Постановка на учет ребенка и выдача талона-подтверждения о постановке на учет осуществляется в день обращения Заявителя, данные вносятся в "Книгу учёта будущих воспитанников", листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью начальника и печатью Управления образования.

В "Книге учета будущих воспитанников" указываются:

- дата постановки ребенка на учет;
- ФИО, дата и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка (фактический адрес проживания и по регистрации по месту жительства);
- сведения о родителях (законных представителях) (ФИО, место работы и занимаемая должность, контактный телефон);
- количество членов семьи;
- наличие льготы;
- подпись лица, поставившего ребенка на учет;
- порядковый номер;
- номер дошкольного образовательного учреждения (которому оказывается предпочтение Заявителя).

В талоне-подтверждении обязательно указывается:

- идентификационный номер заявления;
- фамилия, имя, отчество заявителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- дата рождения ребенка;
- номера желаемых трех учреждений: первое из выбранных учреждений является приоритетным, другие - дополнительными;
- дату постановки на учет.

В ходе исполнения административной процедуры Специалист управления образования проверяет документы на соответствие требованиям, изложенным в пункте 2.6. Регламента.

В течение 7 рабочих дней со дня поступления заявления, Специалист управления образования информирует родителей (законных представителей) детей о постановке на учет с указанием регистрационного номера или готовит мотивировочное уведомление об отказе либо приостановлении в предоставлении муниципальной услуги, (в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. Регламента, специалист Управления образования), в срок не более 5 дней с момента принятия соответствующего решения.

Мотивировочное уведомление, в котором разъясняется причины отказа или приостановления, а так же меры по их устранению, направляется Заявителю заказным письмом с уведомлением о его вручении либо выдается лично Заявителю, приглашенному по телефону, указанному в заявлении.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8. Регламента, Специалист управления образования:

- на основании представленных Заявителем документов определяет возрастную группу ребенка;
- устанавливает принадлежность Заявителя к льготной категории путем визуального изучения представленных им документов в соответствии с пунктом 2.7. Регламента;
- устанавливает наличие (отсутствие) свободных мест в соответствующей возрастной группе путем сопоставления сведений о количестве зачисленных детей в соответствующую возрастную группу образовательного учреждения и нормативных документов, регулирующих предельную наполняемость в образовательном учреждении.

В случае отсутствия свободных мест в соответствующей возрастной группе Специалист управления образования принимает решение о постановке на учет ребенка для последующего зачисления в образовательное учреждение.

Результатом исполнения данной административной процедуры является:

- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие решения о постановке на учет ребенка для определения в образовательное учреждение.

### 3) Выдача направления производится в Управлении образования.

Основанием для начала административного действия является принятие специалистом Управления образования решения о выдаче направления.

Комплектование в образовательные учреждения на новый учебный год проводится Управлением образования с 1 апреля по 1 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование образовательных учреждений при возникновении вакантных мест и в соответствии с установленными законодательством нормативами наполняемости учреждений.

В ходе исполнения данной административной процедуры Специалист управления образования выдает Заявителю направление (приложение 3 Регламента), также разъясняет срок, в течение которого оно действительно.

Срок исполнения: Выдача направления для зачисления ребенка в образовательное учреждение осуществляется в течение 7 дней с момента уведомления Заявителя об освобождении места в образовательном учреждении;

Направление действительно для предъявления в образовательное учреждение в течение 30 календарных дней со дня его выдачи Заявителю.

В случае непредставления направления Заявителем в образовательное учреждение в течение указанного срока, место для зачисления в образовательное учреждение передается другому Получателю.

Результатом исполнения данной административной процедуры является фактическая выдача направления и его регистрация в журнале.

4) Зачисление ребенка в образовательное учреждение осуществляется в течение 3 рабочих дней с момента подписания договора об образовании между образовательным учреждением и Заявителем на основании представленных Заявителем в образовательное учреждение документов, предусмотренных пунктом 2.6. Регламента, в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательного учреждения.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 дней с момента представления Заявителем в образовательное учреждение необходимых документов.

Результатом исполнения данной административной процедуры является приказ о зачислении в образовательной дошкольное учреждение.

#### **4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Текущий контроль за соблюдением положений Регламента осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных Специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за принятием решений осуществляет руководитель Учреждения непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному Заявителю в отношении подчиненных Специалистов Учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, путем проверки своевременности и качества принятых решений.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав граждан, подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц и Специалистов, предоставляющих муниципальную услугу. Текущий контроль осуществляется руководителем Учреждения путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Регламента и правовых актов, регулирующих деятельность Учреждений.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок.

Контроль за соблюдением Специалистами Учреждений положений Регламента осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок должностным лицом Управления образования.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушения прав граждан. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов проведения проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проведения плановых проверок определяется начальником Управления образования. Начальник Управления образования представляет Главе Богучанского района план проведения плановых проверок для утверждения.

По окончании проведения плановых проверок начальник Управления образования представляет Главе Богучанского района отчет о результатах проведенных плановых проверок за текущий год.

Внеплановые проверки за соблюдением Специалистами Учреждения положений Регламента проводятся должностным лицом Управления образования при поступлении информации о несоблюдении Специалистами Учреждений требований настоящего Регламента либо по требованию органов государственной власти, обладающих контрольно-надзорными полномочиями, или суда.

В случае выявления нарушений прав граждан при проведении плановых и внеплановых проверок виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации

#### 4.5. Ответственность должностных лиц.

Специалист Учреждения несет персональную ответственность:

- за соблюдение порядка, в том числе сроков, формы, приема и регистрации документов от Заявителя;
- за соответствие принятых документов требованиям, установленным в пункте 2.6. Регламента.

Персональная ответственность Специалистов и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях.

Лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в случае ненадлежащего предоставления муниципальной услуги, ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, совершения противоправных действий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги либо за осуществление текущего контроля, в случае ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, совершения противоправных действий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

#### 4.6. Порядок и формы общественного контроля.

Граждане при проведении проверок по их заявлениям имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Граждане имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Юридические лица независимо от их организационно-правовой формы в соответствии с учредительными документами имеют право осуществлять защиту своих прав и (или) законных интересов в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Юридические лица имеют право в установленном порядке создавать объединения для осуществления общественного контроля за предоставлением муниципальной услуги.

### **5. ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.**

5.1. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц (специалистов) Управления образования, Учреждений в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;
- 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 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципальными правовыми актами.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. 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 Красноярского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 38, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 33, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Положения, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

Приложение № 1 к Регламенту «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района»

Сведения о местах, нахождения, контактных телефонах Учреждений, оказывающих муниципальную услугу

1.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Сибирячок» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. Ленина, 11	cad1boguo@rambler.ru	8(39162) 22-365
2.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 «Солнышко» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. Автомобильная, 16 «а»	detsadik.sol@yandex.ru	8(39162) 28-188
3.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 3 «Теремок» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. Киселева, 12	ds3-bog@yandex.ru	8(39162) 21-884
4.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Скворушка» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. Киселева, 13 «а»	bog.skvoruschka@yandex.ru	8(39162) 21-148
5.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 «Сосенка» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, пер. Чернышевского, 10	detski.sosenka@mail.ru	8(39162) 22-554
6.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Рябинушка» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. 8 Марта, 36	valentina-mutovina@rambler.ru	8(39162) 33-368
7.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буратино» с. Богучаны	663430, с. Богучаны, ул. Геологов	buratino7- bogushany@rambler.ru	8(39162) 24-133
8.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 «Елочка» д. Ярки	663430, д. Ярки, ул. Ленина, 32	ds8-yarki@yandex.ru	8(39162) 22-661
9.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Таёжный	663467, п. Таёжный, ул. Строителей, 5 Б	sadiksolnyshko@yandex.ru	8(39162) 26-084
10.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Таёжный	663467, п. Таёжный, ул. Вокзальная, 7 а	ds.teremok.taezny@yandex.ru	8(39162) 26-977
11.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колобок» п. Пинчуга	663441, п. Пинчуга, ул. Фестивальная, 1	kolosok-pinchuga@mail.ru	8(39162) 25-195
12.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Пинчуга	663441, п. Пинчуга, ул. Ленина, 22 а	oleg.veselov.68@mail.ru	8(39162) 25-209
13.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» п. Манзя	663444, п. Манзя, ул. Ленина, 13	bezrukih-vera@rambler.ru	8(39162) 34-343
14.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Октябрьский	663460, п. Октябрьский, ул. Комарова, 3 д	sadok_sol@mail.ru	нет
15.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белочка» № 62 п. Октябрьский	663460, п. Октябрьский, пер. Больничной, 1	ds_belka@mail.ru	нет
16.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Буратино» с. Чунояр	663459, с. Чунояр, ул. Партизанская, 2	buratinosad@mail.ru	8(39162) 38-155
17.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Лесовичок» п. Ангарский	663440, п. Ангарский, ул. Октябрьская, 7	elenaclochixina@yandex.ru	8(39162) -44-266
18.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Артюгино	663442, п. Артюгино, ул. Юбилейная, 23	dsartugino@rambler.ru	8(39162) 36-136
19.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» п. Беляки	663433, п. Беляки, ул. Школьная, 18	ds-belyaki@yandex.ru	8(39162) 22-203
20.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» п. Говорково	663463, п. Говорково, ул. Таежная, 17	elochka.11@mail.ru	8(39162) 42-293
21.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» п. Гремучий	663448, п. Гремучий, ул. Мира, 24 в	detsadgremuch@yandex.ru	8(39162) 32-437
22.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» с. Карабула	663467, с. Карабула, ул. Центральная, 10	sadikkarabula@mail.ru	8(39162) 26-394
23.	Муниципальное казенное дошкольное образовательное	663437,	mdoudselochka@yandex.ru	8(39162) 31-367



	учреждение детский сад «Елочка» п. Красногорьевский	п. Красногорьевский, ул. Ленина, 10 а		
24.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Елочка» п. Невонка	663437, п. Невонка, ул. Юбилейная, 6	Sofij-ka@yandex.ru	8(39162) 29-043
25.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» п. Нижнетерянк	663454, п. Нижнетерянк, ул. Молодёжная, 2	DSskazka26@yandex.ru	8(39162) 34-407
26.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Ручеек» п. Осиновый Мыс	663457, п. Осиновый Мыс, ул. Береговая, 16	rucheekosin@yandex.ru	8(39162) 41-059
27.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Березка» п. Такучет	663458, п. Такучет, ул. 1 мая, 8 а	Sadberezka@mail.ru	8(39162) 41-388
28.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» п. Хребтовый	663468, п. Хребтовый, ул. Ленина, 2а	ljubov-pitirimova@rambler.ru	8(39162) 42-035
29.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Чебурашка» п. Шиверский	663466, п. Шиверский, ул. Ленина, 12	sad-shivera@yandex.ru	8(39162) 35-232
30.	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 «Солнышко» п. Новохайский	663469, п. Новохайский, ул. Мира, 12	kinder_sun@mail.ru	нет

Приложение № 2 к Регламенту «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района

### ТАЛОН - ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_  
 Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
 Приоритетные детские сады (через запятую) \_\_\_\_\_  
 Дата подачи заявления (дата и время) \_\_\_\_\_  
 ведущий специалист \_\_\_\_\_  
 (подпись)

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на Официальном портале Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool>, либо на портале государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.gosuslugi.ru>

Приложение № 3 к Регламенту «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района

Направление № \_\_\_\_\_

МКДОУ № \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Начальник Управления образования \_\_\_\_\_

(подпись)

Ведущий специалист \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 4 к Регламенту «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района

Начальнику управления образования администрации Богучанского района

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.заявителя/ законного представителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
прописка ребенка: \_\_\_\_\_  
проживание ребенка: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

паспортные данные  
серия, номер: \_\_\_\_\_  
кем выдан: \_\_\_\_\_  
когда выдан: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), моего **ребенка**

дата рождения \_\_\_\_\_ №, Серия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном учреждении (**можно указать до 3-х садов**) \_\_\_\_\_

**Имеющиеся льготы:** \_\_\_\_\_

(преимущественное право приема ребенка в те детские сады, где обучаются их братья или сестры. При этом дети должны проживать в одной семье и иметь общее место жительства.

Указать ФИО брата/сестры и дату рождения): \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_

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):

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в Управление образованием администрации Богучанского района Красноярского края в соответствии с ФЗ РФ от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

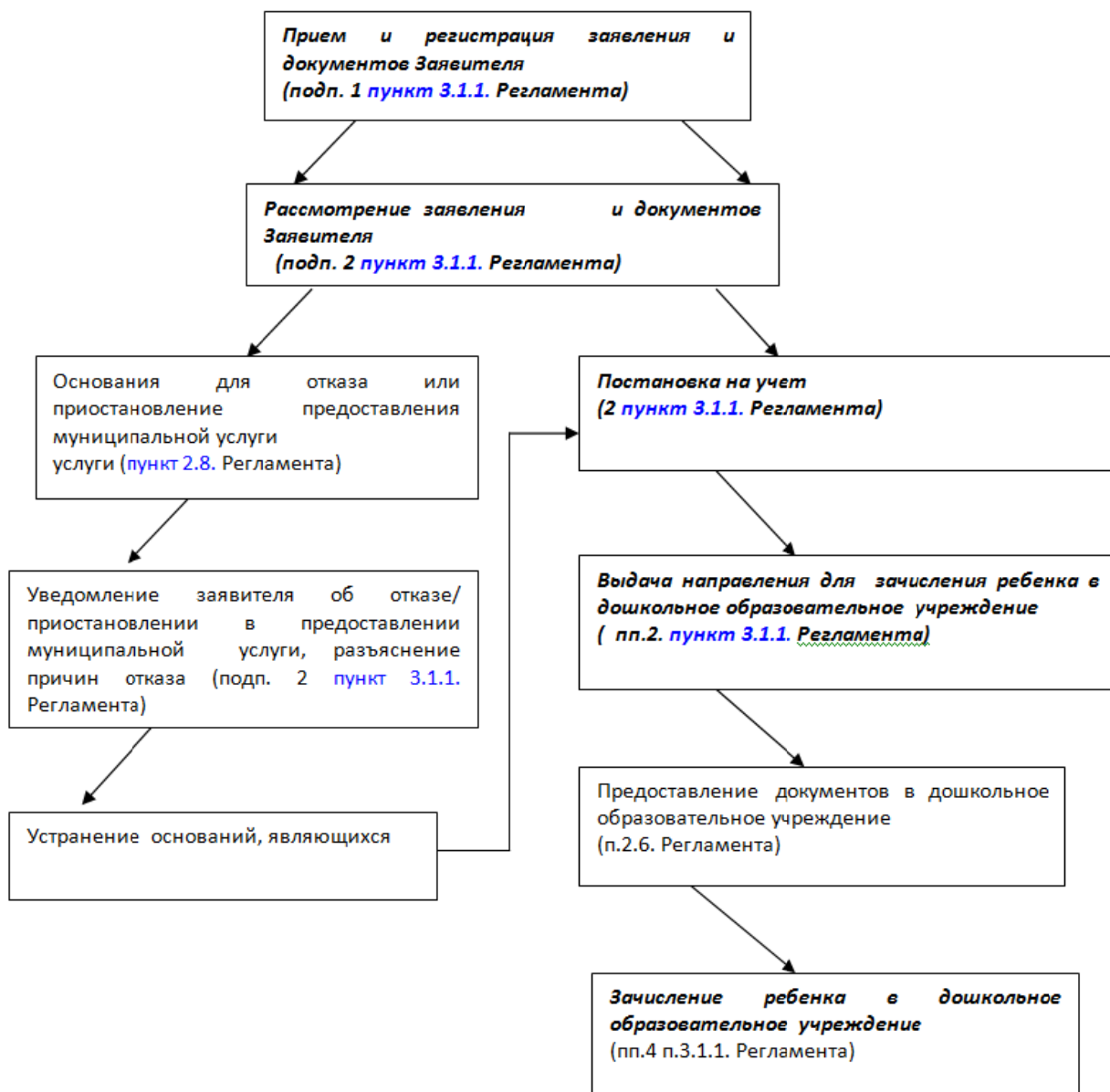
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 5 к Регламенту «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную



## БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



### АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07. 06. 2021

с. Богучаны

№ 432-п

О создании межведомственной рабочей группы по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

В целях гарантированной социальной помощи малоимущим, одиноко проживающим гражданам, малоимущим семьям и иным категориям граждан, на основании части 1 статьи 8.1 Федерального закона от

17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», закона Красноярского края от 19.11.2020 № 10-4371 «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семье или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Красноярском крае», в соответствии со статьями 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение №1).

3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального (приложение № 2).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам  
И.М. Брюханова.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
Богучанского района  
от «07» июня 2021г. № 432-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О межведомственной рабочей группе по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Межведомственная рабочая группа по вопросу предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта.

(далее рабочая группа), создана в целях оказания помощи лицам проживающим на территории Богучанского района Красноярского края малоимущим, одиноко проживающим гражданам, малоимущим семьям и иным категориям граждан, предусмотренных частью 1 статьи 8.1 Федерального закона от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», которые по не зависящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в соответствии с Законом Красноярского края от 19.11.2020 № 10-4371 «О порядке определения величины прожиточного минимума малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина в Красноярском крае».

1.2 Рабочая группа является коллегиальным органом, координирующим работу по выявлению одиноко проживающих граждан, малоимущих семей и иных категорий граждан, нуждающихся в социальной помощи на основании социального контракта.

1.3 В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ

«О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 507-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Развитие системы социальной поддержки граждан».

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1 Задачей рабочей группы является координация взаимодействия органов социальной направленности по вопросам выявления одиноко проживающих граждан, малоимущих семей и иных категорий граждан, нуждающихся в социальной помощи на основании социального контракта.

2.2 Рассмотрение заявлений граждан о необходимости получения государственной социальной помощи на основании социального контракта.

2.3 в целях решения возложенных на рабочую группу задач, осуществляет следующие функции:

- еженедельно рассматривает поступившие в Комиссию заявления граждан о назначении социальной помощи на основании социального контракта;

- разрабатывает предложения по совершенствованию работы по выявлению одиноко проживающих

граждан, малоимущих семей и иных категорий граждан, нуждающихся в социальной помощи на основании социального контракта.

### 3. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

3.1. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы.

3.2. Председатель рабочей группы руководит работой рабочей группы; организует и планирует деятельность рабочей группы; ведет заседания рабочей группы.

3.3. Заместитель председателя рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы в период отсутствия председателя комиссии (далее - председательствующий).

3.4. Секретарь рабочей группы:  
осуществляет организационное обеспечение деятельности рабочей группы;  
оформляет протоколы заседания рабочей группы.

3.5. Члены рабочей группы:  
организуют подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей группы; организуют выполнение решений рабочей группы.

3.6. Члены рабочей группы имеют право:  
выступать на заседаниях рабочей группы, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы; голосовать на заседаниях;  
знакомиться с материалами, рассматриваемыми на заседаниях рабочей группы; излагать в письменном виде особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы, в случае несогласия с решением рабочей группы.

3.7. Персональный и численный состав рабочей группы утверждается Постановлением администрации Богучанского района.

3.8. Изменение состава рабочей группы производится путем внесения изменений в Постановление администрации Богучанского района.

3.9. Рабочая группа прекращает свою деятельность на основании Постановления администрации Богучанского района.

### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

4.1. Формой работы рабочей группы является заседание. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в неделю.

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

4.3. Решения рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.4. Решения рабочей группы оформляются протоколом заседания рабочей группы, который подписывается председательствующим на заседании рабочей группы и секретарем рабочей группы.

4.5. Рабочая группа рассматривает заявления граждан с приложением полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на назначение государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан.

4.6. Рабочая группа формирует рекомендации по принятию решений о необходимости государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, либо об отказе в принятии такого решения.

Приложение № 2  
к Постановлению администрации  
Богучанского района  
от «07» июня 2021г. №\_432-п

#### Состав межведомственной рабочей группы

1. Брюханов Иван Маркович – заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам – председатель рабочей группы;
2. Фоменко Юлия Сергеевна – начальник управления экономики и планирования администрации Богучанского района – заместитель председателя рабочей группы;

3. Грачёва Юлия Ивановна – главный специалист–эксперт отдела реализации социальных гарантий территориального отдела краевого государственного казённого учреждения управления социальной защиты населения по Богучанскому району - секретарь рабочей группы (по согласованию);

Члены рабочей группы:

4. Войнова Марина Васильевна – начальник территориального отдела краевого государственного казённого учреждения управления социальной защиты населения по Богучанскому району (по согласованию);
5. Колесова Марина Михайловна - директор краевого государственного бюджетного учреждения социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Богучанский» (по согласованию);
6. Басловяк Светлана Васильевна – директор краевого государственного казённого учреждения «Центр занятости населения Богучанского района» (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.06.2021

с. Богучаны

№ 463-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 29.09.2020 №978-п "О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района"

Для осуществления координации и оперативного решения вопросов по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района, в соответствии с Федеральными законами от 21.07.2005 № 108-ФЗ «О Всероссийской сельскохозяйственной переписи», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 августа 2020 г. № 1315 «Об организации сельскохозяйственной микропереписи 2021 года», ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 29.09.2020 №978-п "О подготовке и проведении сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района" (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение 2 "Состав комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района" Постановления изложить в новой редакции, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти С.Л. Трещеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района, размещению на официальном сайте Богучанского района ([www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru)).

Глава Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение  
к постановлению администрации  
Богучанского района  
от «11» июня .2021 г. № 463-п

Состав комиссии по подготовке и проведению сельскохозяйственной микропереписи 2021 года на территории Богучанского района

Трещева Снежанна Леонидовна	-заместитель Главы Богучанского района по взаимодействию с органами государственной и муниципальной власти, председатель комиссии;
Сергеева Василиса Михайловна	-начальник отдела экономики и планирования администрации Богучанского района, заместитель председателя комиссии;
Лавриненко Татьяна Михайловна	-главный специалист отдела экономики и планирования администрации Богучанского района, секретарь комиссии;
<u>Члены комиссии:</u>	
Бульчева	-начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Богучанского района;
Римма Валерьевна	-и.о. начальника финансового управления администрации Богучанского района;
Монахова	-начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района;
Валентина Ивановна	-начальник отдела по земельным ресурсам управления муниципальной собственностью Богучанского района;
Сорокин Сергей Владимирович	-директор КГКУ Центр занятости населения Богучанского района (по согласованию);
Витюк	-начальник Отдела МВД России по Богучанскому району (по согласованию);
Олег Владимирович	-начальник Богучанского почтамта УФПС Красноярского края – филиала АО «Почта России» (по согласованию);
Басловяк Светлана Васильевна	-начальник отделения вневедомственной охраны по Богучанскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ Российской Федерации по Красноярскому краю» (по согласованию);
Егоров	-депутат Богучанского районного Совета депутатов (по согласованию);
Александр Михайлович	-представитель Станичного казачьего общества «Богучанское» (по согласованию);
Зыкова	-главный редактор КГАУ «Редакция газеты «Ангарская правда» (по согласованию);
Айна Анатольевна	-Глава Ангарского сельсовета (по согласованию);
Павлов Павел Александрович	-Глава Артюгинского сельсовета (по согласованию);
Новоселов Валерий Семенович	-Глава Белякинского сельсовета (по согласованию);
Довиденко Константин Анатольевич	-Глава Богучанского сельсовета (по согласованию);
Метляева	-Глава Говорковского сельсовета (по согласованию);
Вера Петровна	-Глава Красногорьевского сельсовета (по согласованию);
Фризен	-Глава Манзенского сельсовета (по согласованию);
Любовь Владимировна	-Глава Новохайского сельсовета (по согласованию);
Попова	-Глава Нижнетерянского сельсовета (по согласованию);
Татьяна Леонидовна	-Глава Невонского сельсовета (по согласованию);
Паисьева	
Валентина Абрамовна	
Шмелева	
Лариса Валерьевна	
Карвась	
Марина Владимировна	
Потиенко	
Юрий Антонович	
Мацур	
Татьяна Терентьевна	
Хвощевская	
Юлия Михайловна	
Симаков	
Юрий Леонидович	
Зуйкина	



Лидия Егорьевна	
Кузнецов	-Глава Осиновомысского сельсовета (по согласованию);
Дмитрий Витальевич	
Нельк	-Глава Октябрьского сельсовета (по согласованию);
Роман Александрович	
Логинов	-Глава Пинчугского сельсовета (по согласованию);
Алексей Владимирович	
Огорокова	-Глава Такучетского сельсовета (по согласованию);
Любовь Валентиновна	
Муссобиров	-Глава Таежнинского сельсовета (по согласованию);
Сергей Петрович	
Черных	-Глава Хребтовского сельсовета (по согласованию);
Ольга Анатольевна	
Плохой	-Глава Шиверского сельсовета (по согласованию);
Дмитрий Петрович	
Тарасов	-Глава Чуноярского сельсовета (по согласованию).
Петр Васильевич	



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 июня 2021 г

с. Богучаны

№ 470-п

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Богучанского района», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1390-п

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса РФ, постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации», статьями 7,8,47 Устава Богучанского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие образования Богучанского района», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1390-п, следующего содержания:

1.1. В разделе 1. Паспорт муниципальной программы «Развитие образования Богучанского района» строку «Ресурсное обеспечение муниципальной программы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования, по годам реализации» читать в новой редакции:

Ресурсное обеспечение муниципальной программы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования по годам реализации	<p>Объем финансирования программы составит 13 001 339 272,50 рублей, в том числе:</p> <p>по годам реализации:</p> <p>2014 год – 966 349 952,03 рублей;</p> <p>2015 год – 1 263 347 537,68 рублей;</p> <p>2016 год – 1 415 218 208,05 рублей;</p> <p>2017 год – 1 253 802 575,90 рублей;</p> <p>2018 год – 1 247 221 261,28 рублей;</p> <p>2019 год – 1 297 859 524,37 рублей;</p> <p>2020 год – 1 338 705 667,08 рублей;</p> <p>2021 год – 1 412 728 792,68 рублей;</p> <p>2022 год – 1 395 457 151,94 рублей;</p> <p>2023 год – 1 410 648 601,49 рублей.</p> <p>Из них:</p> <p>средства федерального бюджета – 305 874 123,25 рублей</p> <p>по годам реализации:</p> <p>2014 год – 0,00 рублей;</p> <p>2015 год – 2 776 000,00 рублей;</p>
---	---

	<p>2016 год – 3 930 480,00 рублей;  2017 год – 1 756 553,31 рублей;  2018 год – 0,00 рублей;  2019 год – 0,00 рублей;  2020 год – 30 606 809,48 рублей;  2021 год - 84 847 799,11 рублей;  2022 год - 88 015 646,45 рублей;  2023 год - 93 940 834,90 рублей.  средства краевого бюджета – 6 886 957 446,15 рублей,  в том числе:  2014 год – 483 846 584,30 рублей;  2015 год – 535 450 930,00 рублей;  2016 год – 680 574 732,00 рублей;  2017 год – 675 115 927,06 рублей;  2018 год – 708 871 707,81 рублей;  2019 год – 734 466 211,60 рублей;  2020 год – 746 979 242,13 рублей;  2021 год – 774 379 115,17 рублей;  2022 год – 769 003 367,49 рублей;  2023 год – 778 269 628,59 рублей.  средства бюджета муниципального образования – 5 317 072 400,01 рублей  в том числе:  2014 год – 457 495 487,73 рублей;  2015 год – 569 835 903,37 рублей;  2016 год – 452 235 423,93 рублей;  2017 год – 571 799 079,75 рублей;  2018 год – 530 129 318,37 рублей;  2019 год – 558 838 109,39 рублей;  2020 год – 556 807 331,47 рублей;  2021 год – 548 271 470,00 рублей;  2022 год – 535 830 138,00 рублей;  2023 год – 535 830 138,00 рублей.  Внебюджетные источники – 491 435 303,09 рублей  в том числе:  2014 год – 25 007 880,00 рублей;  2015 год – 155 284 704,31 рублей;  2016 год – 278 477 572,12 рублей;  2017 год - 5 131 015,78 рублей;  2018 год - 8 220 235,10 рублей;  2019 год - 4 555 203,38 рублей;  2020 год - 4 312 284,00 рублей;  2021 год - 5 230 408,40 рублей;  2022 год – 2 608 000,00 рублей;  2023 год – 2 608 000,00 рублей.</p>
--	---

1.2. В приложении № 5 к муниципальной программе «Развитие образования Богучанского района», в паспорте подпрограммы 1 «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Подпрограмма финансируется за счет средств федерального бюджета, средств краевого бюджета, районного бюджета и внебюджетных источников.  Объем финансирования подпрограммы составит 5 196 856 151,75 рублей;  в том числе по годам:  2020 год – 1 239 740 764,92 рублей  в том числе за счет средств:  федерального бюджета – 30 606 809,48 рублей;  краевого бюджета – 729 808 808,41 рублей;  районного бюджета – 475 012 863,03 рублей;</p>
--	---

	<p>внебюджетных источников – 4 312 284,00 рублей.  2021 год – 1 322 386 141,40 рублей  в том числе за счет средств:  федерального бюджета – 80 979 685,90 рублей;  краевого бюджета – 767 043 944,10 рублей;  районного бюджета – 469 132 103,00 рублей;  внебюджетных источников – 5 230 408,40 рублей.  2022 год – 1 310 538 747,94 рублей  в том числе за счет средств:  федерального бюджета – 88 015 646,45 рублей;  краевого бюджета – 761 302 967,49 рублей;  районного бюджета – 458 612 134,00 рублей;  внебюджетных источников – 2 608 000,00 рублей.  2023 год – 1 324 190 497,49 рублей  в том числе за счет средств:  федерального бюджета – 93 940 834,90 рублей;  краевого бюджета – 769 029 528,59 рублей;  районного бюджета – 458 612 134,00 рублей;  внебюджетных источников – 2 608 000,00 рублей.</p>
--	--

1.3. В приложении № 7 к муниципальной программе «Развитие образования Богучанского района» в паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы» изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	<p>Подпрограмма финансируется за счет районного бюджета.  Объем финансирования подпрограммы составит:  Всего – 315 369 843,44 рублей, в том числе:  2020 год – 81 794 468,44 рублей;  2021 год – 79 139 367,00 рублей;  2022 год – 77 218 004,00 рублей;  2023 год – 77 218 004,00 рублей.</p>
--	--

1.4. Приложение № 2 к муниципальной программе «Развитие образования Богучанского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 3 к муниципальной программе «Развитие образования Богучанского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение № 4 к муниципальной программе «Развитие образования Богучанского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 2 к подпрограмме «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение № 2 к подпрограмме 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования» изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики и планирования администрации Богучанского района Ю.С. Фоменко.

3. Постановление вступает в силу после опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района

В. Р. Саар

Приложение № 1  
к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 15.06.2021г № 470-п  
Приложение № 2  
к муниципальной программе «Развитие образования  
Богучанского района»

Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы "Развитие образования Богучанского района"

Статус	Наименование	Наименован	ГРБ	Расходы по годам (руб.)
--------	--------------	------------	-----	-------------------------

(муниципальная программа, подпрограмма)	программы, подпрограммы	ие ГРБС	С	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Итого на период
Муниципальная программа	«Развитие образования Богучанского района»	всего расходное обязательств о по программе в том числе по ГРБС:		1 338 705 667,08	1 422 922 839,91	1 395 457 151,94	1 410 648 601,49	5 567 734 260,42
		Управление образования администрации Богучанского района	875	1 327 116 633,36	1 417 765 355,63	1 393 802 551,94	1 407 454 301,49	5 546 138 842,42
		Управление муниципальной собственностью Богучанского района	863	11 589 033,72	5 157 484,28	1 654 600,00	3 194 300,00	21 595 418,00
Подпрограмма 1	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	всего расходное обязательств о по подпрограмме в том числе по ГРБС:	X	1 239 740 764,92	1 332 545 398,63	1 310 538 747,94	1 324 190 497,49	5 207 015 408,98
		Управление образования администрации Богучанского района	875	1 239 740 764,92	1 332 545 398,63	1 310 538 747,94	1 324 190 497,49	5 207 015 408,98
Подпрограмма 2	«Государственная поддержка детей сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»	всего расходное обязательств о по подпрограмме в том числе по ГРБС:	875	17 170 433,72	11 203 284,28	7 700 400,00	9 240 100,00	45 314 218,00
		Управление образования администрации Богучанского района	875	5 581 400,00	6 045 800,00	6 045 800,00	6 045 800,00	23 718 800,00
		Управление муниципальной собственностью Богучанского района	863	11 589 033,72	5 157 484,28	1 654 600,00	3 194 300,00	21 595 418,00
Подпрограмма 3	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования»	всего расходное обязательств о по подпрограмме в том числе по ГРБС:	875	81 794 468,44	79 174 157,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 404 633,44
		Управление образования администрации Богучанского района	875	81 794 468,44	79 174 157,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 404 633,44

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
Богучанского района от 15.06.2021г № 470-п  
Приложение № 3  
к муниципальной программе  
«Развитие образования Богучанского района»

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы

Богучанского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Источник финансирования	Оценка расходов (руб.), годы				Итого на период
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	
Муниципальная программа	«Развитие образования Богучанского района»	Всего	1 338 705 667,08	1 412 728 792,68	1 395 457 151,94	1 410 648 601,49	5 557 540 213,19
		в том числе:					
		федеральный бюджет	30 606 809,48	84 847 799,11	88 015 646,45	93 940 834,90	297 411 089,94
		краевой бюджет	746 979 242,13	774 379 115,17	769 003 367,49	778 269 628,59	3 068 631 353,38
		внебюджетные источники	4 312 284,00	5 230 408,40	2 608 000,00	2 608 000,00	14 758 692,40
		бюджеты муниципальных образований	556 807 331,47	548 271 470,00	535 830 138,00	535 830 138,00	2 176 739 077,47
		юридические лица					
Подпрограмма 1	«Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»	Всего	1 239 740 764,92	1 322 386 141,40	1 310 538 747,94	1 324 190 497,49	5 196 856 151,75
		в том числе:					
		федеральный бюджет	30 606 809,48	80 979 685,90	88 015 646,45	93 940 834,90	293 542 976,73
		краевой бюджет	729 808 808,41	767 043 944,10	761 302 967,49	769 029 528,59	3 027 185 248,59
		внебюджетные источники	4 312 284,00	5 230 408,40	2 608 000,00	2 608 000,00	14 758 692,40
		бюджеты муниципальных образований	475 012 863,03	469 132 103,00	458 612 134,00	458 612 134,00	1 861 369 234,03
		юридические лица					
Подпрограмма 2	«Государственная поддержка детей сирот, расширение практики применения семейных форм воспитания»	Всего	17 170 433,72	11 203 284,28	7 700 400,00	9 240 100,00	45 314 218,00
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,00	3 868 113,21	0,00	0,00	3 868 113,21
		краевой бюджет	17 170 433,72	7 335 171,07	7 700 400,00	9 240 100,00	41 446 104,79
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 3	«Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования»	Всего	81 794 468,44	79 139 367,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 369 843,44
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	81 794 468,44	79 139 367,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 369 843,44
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Приложение № 3  
к постановлению администрацц Богучанского района  
от 15.06.2021г № 470-п  
Приложение № 4  
к муниципальной программн "Развитие  
образования Богучанского района"

**Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями по муниципальной программе "Развитие образования Богучанского района"**

Наименование услуги, (работы)	Значение показателя объема услуги (работы)				Расходы бюджета на оказание (выполнение) муниципальной услуги (работы), руб.			
	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
<b>Подпрограмма 1. «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей»</b>								
Наименование услуги и ее содержание: организация предоставления дополнительного образования детей								
Количество человеко-час	201852	206136	206136	206136	20711587,95	20615720,00	19028000,00	19028000,00
Количество мероприятий	48	48	48	48				
Количество участников мероприятий	3710	3710	3710	3710	0,00	23028379,44	23028379,44	23028379,44
Количество человеко-час	0	117504	117504	117504				
Количество мероприятий	0	18	18	18				
Количество участников мероприятий	0	1600	1600	1600				
Наименование услуги и ее содержание: организация безопасного, качественного отдыха и оздоровления детей								
Количество детодней	3360	3360	3360	3360	3676884,00	10127667,00	10062667,00	10062667,00
Количество детей	160	160	160	160				

Приложение № 4  
к постановлению администрации Богучанского района  
от 15.06.2021г № 470-п

Приложение № 2  
к подпрограмме 1 «Развитие дошкольного,  
общего и дополнительного образования детей»

**Перечень мероприятий подпрограммы с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов**

№ п/п	Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы по годам реализации (руб.)					Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	РзПр	ЦСР	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Итого на период	
Цель: создание в системе дошкольного, общего и дополнительного образования равных возможностей для современного качественного образования, позитивной социализации детей и оздоровления детей в летний период											
Задача № 1 Обеспечить доступность дошкольного образования, соответствующего единому стандарту качества дошкольного образования											
1.1.1	Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011007	140	144 905	146	146	578 683	Получат услуги дошкольного образования от 2281 до 2446 детей ежегодно
			5	01	5880	897 850,00	000,00	440 300,00	440 300,00	450,00	
87	07	011007	85	91 634 710,00	90	281 800,00	90	358 145			
5	01	4080	947 028,40	91 634 710,00	281 800,00	281 800,00	338,40				
1.1.2	Создание условий для предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, содержание детей присмотр и уход	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011004	39 436	57 161	58 287	58 221	213 107	
			5	01	0010	878,26	428,02	174,00	574,00	054,28	
			87	07	011004	60 318	46 480	43 083	43 083	192 965	
			5	01	1010	657,09	098,00	180,00	180,00	115,09	
			87	07	011004	229 804,59	869 000,00	869 000,00	869 000,00	2 836	
			5	01	7010	229 804,59	869 000,00	869 000,00	869 000,00	804,59	
87	07	011004	2 730	175	0,00	0,00	2 906				
5	01	Ф000	945,51	417,98	0,00	0,00	363,49				
87	07	011004	9	10 796 469,00	10	067 000,00	10	40 426			
5	01	Э010	496 266,18	10 796 469,00	067 000,00	067 000,00	735,18				
87	07	011004	37	39 335 887,65	38	244 161,00	38	153 023			
5	01	Г010	199 198,01	39 335 887,65	244 161,00	244 161,00	153 023				

									407,66		
			87 5	07 01	011004 П010	159 583,23	38 590 000,00	590 000,00	590 000,00	138 929 583,23	
			87 5	07 01	011004 M010	0,00	822 480,00	0,00	0,00	822 480,00	
1. 1. 3	Присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми - сиротами, и детьми оставшимися без попечения родителей, а также дети с туберкулезной интоксикацией.	Управление образования администрации Богучанского района	87 5	10 03	011007 5540	381 000,00	800 300,00	800 300,00	800 300,00	2 781 900,00	Без взимания родительской платы в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях будет содержаться более 45 детей
1. 1. 4	Выплата компенсации части родительской платы за содержание детей в МКДОУ за счет средств краевого бюджета и расходы на доставку	Управление образования администрации Богучанского района	87 5	10 04	011007 5560	031 900,00	2 956 600,00	956 600,00	956 600,00	10 901 700,00	Социальная поддержка семей, имеющих детей дошкольного возраста, посещающих дошкольные организации
	Мероприятия по обеспечению текущей деятельности и по реализации общепрограммных программ дошкольного образования детей.	Управление образования администрации Богучанского района	87 5	07 01	01100S 8400	154 191,00	2 144 000,00	0,00	0,00	4 298 191,00	Создание условий для получения качественного дошкольного образования
1. 1. 5			87 5	07 01	01100S 8400	942 715,00	22 671,00	0,00	0,00	965 386,00	
Итого по задаче 1						404 926 017,27	436 694 061,65	429 619 515,00	429 553 915,00	1 700 793 508,92	
Задача № 2. Обеспечить условия и качество обучения, соответствующие федеральным государственным стандартам начального общего, основного общего, среднего общего образования											
1. 2. 1	Реализация мероприятий по обеспечению текущей учебной деятельности и основных общепрограммных программ общего образования	Управление образования администрации Богучанского района	87 5	07 02	011007 5640	361 392 000,00	367 132 200,00	367 132 200,00	367 132 200,00	1 462 788 600,00	Создание условий для получения качественного образования детей. Ежегодно более 5500 учащихся получают услуги общего образования.
			87 5	07 02	011007 4090	86 624 070,00	92 071 020,00	91 381 800,00	91 381 800,00	361 458 690,00	
			87 5	07 02	011005 3030	17 108 300,00	52 309 200,00	52 309 200,00	52 309 200,00	174 035 900,00	
1. 2. 2	Мероприятия по обеспечению текущей деятельности и по реализации общепрограммных программ дополнительного образования детей.	Управление образования администрации Богучанского района	87 5	07 03	011007 5640	3 529 790,00	10 751 500,00	10 751 500,00	10 751 500,00	35 784 290,00	Создание условий для получения дополнительного образования
1. 2. 3.	Обеспечение питанием обучающихся в муниципаль		87 5	10 03	01100 L3040	10 829 627,00	24 802 750,90	24 185 787,98	23 945 335,07	83 763 500,95	Школьники из малоимущих и многодетных
			87 5	10 03	01100 L3040	3 609 876,00	10 256 849,10	11 821 512,02	12 061 964,93	37 750 202,05	
			87 5	10 03	01100	14	35	36	36	121	

	ных общеобразовательных организациях без взимания платы. Обеспечение обучающихся по образовательным программам начального общего образования бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка.		5	03	L3040	440,00	095,00	043,00	043,00	621,00	семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети с ОВЗ имеют возможность получать бесплатное питание. Учащиеся 1-4 классов обеспечены бесплатным горячим питанием
			87	10	011007	29		19	26	99 559	
			5	03	5660	285 300,00	23 809 300,00	651 700,00	813 300,00	600,00	
1. 2. 4	Мероприятия по обеспечению текущей учебной деятельности и по реализации общеобразовательных программ. Обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к организации образовательного процесса и материально-техническое оснащение процесса.	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011004	63 739	55 708	55 886	55 886	231 221	
			5	02	0020	794,69	339,00	838,00	838,00	809,69	
			87	07	011004	86 411	61 647	56 398	56 398	260 854	
			5	02	1020	531,00	064,00	100,00	100,00	795,00	
			87	07	011004	448 554,84	1 020 000,00	020 000,00	020 000,00	3 508	
			5	02	7020					554,84	
			87	07	011004	3	1 952 504,00	750 000,00	750 000,00	8 670	
			5	02	Ф000	217 894,01				398,01	
87	07	011004	11	11 604 236,00	340 000,00	340 000,00	43 944				
5	02	Э020	660 234,00				470,00				
87	07	011004	81	83 106 465,35	977 000,00	977 000,00	341 037				
5	02	Г020	976 970,51				435,86				
87	07	011004	0,00	1 090 860,00	0,00	0,00	1 090				
5	02	М020					860,00				
87	07	011004	3	5 400 000,00	400 000,00	400 000,00	19 817				
5	02	П020	617 738,35				738,35				
1. 2. 5	Развитие творческого потенциала талантливых школьников и педагогов в муниципальных учреждениях Богучанского района. Привлечение и закрепление молодых специалистов	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011008	330 350,00	800 000,00	800 000,00	800 000,00	2 730	
			5	02	0020					350,00	
			87	07	011008	75	300	300	300	975	
			5	03	0020	140,00	000,00	000,00	000,00	140,00	
			87	07	011008	124	0,00	0,00	0,00	124	
			5	03	Ф000	860,00				860,00	
			87	07	011008	20 000,00	40 000,00	40 000,00	40 000,00	140	
			5	02	П020					000,00	
			87	07	011008	0,00	15 000,00	0,00	0,00	15	
			5	02	4020					000,00	
			87	07	011008	110 000,00	220 000,00	220 000,00	220 000,00	770	
			5	09	0020					000,00	
			87	07	011E1	2	3 867 735,00	889 110,33	830 059,53	26 255	
			5	02	51690	668 882,48				787,34	
			87	07	011E1	140 467,50	203 565,00	309 957,19	727 903,19	1 381	
			5	02	51690					892,88	
87	07	011E1	28 400,00	41 200,00	62 700,00	147 100,00	279				
5	02	51690					400,00				
87	07	011E4	0,00	0,00	631 548,14	856 240,30	9 487				
5	02	52100					788,44				
87	07	011E4	0,00	0,00	296 398,28	202 960,47	499				
5	02	52100					358,75				
87	07	011E4	0,00	0,00	59 900,00	41 100,00	101				
5	02	52100					000,00				
87	07	011007	1	0,00	0,00	0,00	1 101				
5	02	5630	101 668,00				668,00				
87	07	011007	301 385,00	0,00	0,00	0,00	301				
5	02	7450					385,00				
87	07	01100S	2	0,00	0,00	0,00	2 681				
5	02	4300	681 958,51				958,51				
87	07	01100S	27 090,49	0,00	0,00	0,00	27				
5	02	4300					090,49				
1. 2.	Комплекс мер по	Управление	87	07	01100S	1	900 000,00	0,00	0,00	2 700	Создание условий для
			5	02	5980	800 000,00				000,00	



6.	содержанию помещений, отвечающих санитарным и иным правилам и нормам, обеспечение содержания и ремонта предоставленных помещений	образования администрации Богучанского района	87	07	01100S					30	обучения учащихся, охрана здоровья школьников		
			5	02	5980	20 000,00	10 000,00	0,00	0,00	000,00			
			87	07	01100S							28 890	
			5	02	5630	730 000,00	7 720 000,00	720 000,00	720 000,00	000,00			
			87	07	01100S					2 889			
			5	02	5630	573 000,00	772 000,00	772 000,00	772 000,00	000,00			
1. 2. 7	Благотворительные пожертвования на повышение качества социальной инфраструктуры МКОУ Богучанской школы № 2.	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011004						Повышение качества образования через профильное обучение, подготовка обучающихся в Роснефтьклассов обеспечит необходимое количество специалистов для района и края		
			5	02	3020	4 312 284,00	5 215 408,40	2 608 000,00	2 608 000,00	14 743 692,40			
Итого по задаче 2						783 511 606,38	822 802 291,75	820 751 294,94	834 468 644,49	3 261 533 837,56			
Задача № 3. Содействовать выявлению и поддержке одаренных детей													
1. 3. 1	Мероприятия по обеспечению текущей деятельности и по реализации образовательных программ дополнительного образования детей.	Управление образования администрации Богучанского района	87	07	011004							Создание условий для получения качественного дополнительного образования	
			5	03	0030	18 596 639,82	0,00	4 753 660,00	4 753 660,00	28 103 959,82			
			87	07	011004						3 879		
			5	03	0031	0,00	160,00	0,00	0,00	0,00	160,00		
			87	07	011004								15 846
			5	03	0030	14 776 672,14	900,00	13 926 900,00	13 926 900,00	372,14	58 477 372,14		
			87	07	011004								919
			5	03	0032	888,00	000,00	651 000,00	651 000,00	888,00	2 872 888,00		
			87	07	011004								1 591
			5	03	0033	400,00	400,00	911 400,00	911 400,00	4325 600,00	4 325 600,00		
			87	07	011004								500
			5	03	0033	000,00	000,00	500 000,00	500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00		
			87	07	011004								2 944
			5	03	1030	203,00	600,00	2 343 000,00	1 953 000,00	9 193 803,00	9 193 803,00		
			87	07	011004								1 901
			5	03	1030	225,81	120,00	1 778 120,00	1 700 000,00	7 079 345,81	7 079 345,81		
			87	07	011002								0,00
			5	03	7240	0,00	530,00	678 0,00	0,00	530,00	678 530,00		
			87	07	011002								0,00
			5	03	7240	0,00	000,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00		
			87	07	011004								Ф000
			5	03	Ф000	186 425,00	0,00	0,00	0,00	425,00	186 425,00		
			87	11	011004								1
			5	01	0030	422 000,00	1 368 100,00	368 100,00	368 100,00	5 526 300,00	5 526 300,00		
			87	11	011004								480
			5	01	Г030	000,00	900,00	504 900,00	504 900,00	1 994 700,00	1 994 700,00		
			87	11	011004								42
			5	01	Э030	000,00	000,00	44 000,00	44 000,00	174 000,00	174 000,00		
			87	07	011004								252
			5	03	Э030	334,00	000,00	270 000,00	270 000,00	1 062 334,00	1 062 334,00		
			87	07	011004								64
5	03	Э030	670,00	100,00	67 500,00	57 500,00	770,00	246 770,00					
87	07	011004							1 231				
5	03	Г030	668,00	500,00	1 186 000,00	1 232 000,00	4 882 168,00	4 882 168,00					
87	07	011004							878				
5	03	Г030	980,00	400,00	871 400,00	871 400,00	3 493 180,00	3 493 180,00					
87	07	011001							688				
5	03	0480	860,00	0,00	0,00	0,00	860,00	860,00					
87	07	011001							590				
5	03	0480	840,00	0,00	0,00	0,00	840,00	840,00					
87	07	011004							48				
5	03	7030	380,50	000,00	160 000,00	160 000,00	528 380,50	528 380,50					
87	07	011004							59				
5	03	7030	781,00	000,00	150 000,00	150 000,00	509 781,00	509 781,00					
87	07	011004							66				
5	03	5030	000,00	500,00	23 500,00	23 500,00	136 500,00	136 500,00					
87	07	011004							55				
5	03	5030	200,00	200,00	55 200,00	55 200,00	220 800,00	220 800,00					
87	07	011008							020				
5	03	020	149090,00	0,00	0,00	0,00	149 090,00	149 090,00					
1. 3.	Обеспечение функционир	Управление	87	07	011004						Предоставление детям		
			5	03	2030	0,00	12 435 840,00	12 435 840,00	12 435 840,00	37307520,00			

2	ования модели персонафицированного финансирования дополнительного образования детей	образования администрации Богучанского района									сертификатов дополнительного образования с возможностью использоваться в рамках системы персонафицированного финансирования дополнительного образования детей
1.3.3	Выплата ежемесячной стипендии одаренным детям	Управление образования администрации Богучанского района	875	0702	0110080040	156 000,00	187 200,00	187 200,00	187 200,00	717 600,00	Выявление и поддержка одаренных детей на территории Богучанского района
1.3.4	Выплата премии лучшим выпускникам района	Управление образования администрации Богучанского района	875	0702	0110080020	0,00	105 000,00	105 000,00	105 000,00	315 000,00	70 лучших выпускников получают премию "Главы района"
Итого по задаче 3						47 602 257,27	44 517 450,00	41 860 600,00	41 860 600,00	175 840 907,27	
Задача № 4. Обеспечить безопасный, качественный отдых и оздоровление детей											
1.4.1	Организация оздоровительных мероприятий с дневным пребыванием детей в образовательных учреждениях в летний период и на базе МБУ ДОЛ "Березка" с круглосуточным пребыванием детей.	Управление образования администрации Богучанского района	875	0707	0110076490	0,00	6 953 400,00	953 400,00 <sup>6</sup>	953 400,00 <sup>6</sup>	20 860 200,00	Повышение эффективности воспитательной работы с детьми.
			875	0707	0110076490	0,00	4 457 600,00	457 600,00 <sup>4</sup>	457 600,00 <sup>4</sup>	13 372 800,00	
			875	0707	0110080030	251 989,00 <sup>1</sup>	4 185 690,00	185 690,00 <sup>4</sup>	185 690,00 <sup>4</sup>	13 809 059,00	
			875	0707	01100S3970	0,00	347 900,00	347 900,00	347 900,00	1 043 700,00	
			875	0707	01100S3970	0,00	348,00	348,00	348,00	1 044,00	
1.4.3	Создание условий, обеспечивающих безопасную жизнедеятельность в оздоровительном лагере "Березка"	Управление образования администрации Богучанского района	875	0707	0110040040	899 535,00	1 008 000,00	008 000,00 <sup>1</sup>	008 000,00 <sup>1</sup>	3 923 535,00	Безопасные условия жизнедеятельности в оздоровительном лагере, стабильное и эффективное функционирование.
			875	0707	0110041040	1 134 360,00	915 000,00	850 000,00	850 000,00	3 749 360,00	
			875	0707	011004Г040	97 588,00	102 700,00	102 700,00	102 700,00	405 688,00	
			875	0707	011004Э040	293 412,00	308 700,00	308 700,00	308 700,00	1 219 512,00	
			875	0707	0110047040	24 000,00	93 000,00	93 000,00	93 000,00	303 000,00	
Итого по задаче 4						3 700 884,00	18 372 338,00	18 307 338,00	18 307 338,00	58 687 898,00	
Итого по подпрограмме						1 239 740 764,92	1 322 386 141,40	1 310 538 747,94	1 324 190 497,49	5 196 856 151,75	
в том числе											
федеральный бюджет						30 606 809,48	80 979 685,90	88 015 646,45	93 940 834,90	293 542 976,73	
краевой бюджет						729 808 808,41	767 043 944,10	761 302 967,49	769 029 528,59	3 027 185 248,59	
районный бюджет						475 012 863,03	469 132 103,00	458 612 134,00	458 612 134,00	1 861 369 234,03	
внебюджетные источники						4 312 284,00	5 230 408,40	2 608 000,00	2 608 000,00	14 758 692,40	

к постановлению администрации Богучанского района  
от \_15.06.2021г № 470-п  
Приложение № 2  
к подпрограмме "Обеспечение реализации муниципальной  
программы и прочие мероприятия в области образования"

Перечень мероприятий подпрограммы 3 "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия в области образования" с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

Цели, задачи, мероприятия	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы по годам реализации (руб.)					Ожидаемый результат от реализации подпрограммных мероприятий
		ГРБС	РзПр	ЦСР	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Итого на период	
Цель: создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций, обеспечивающих деятельность образовательных учреждений										
Задача: Организация деятельности управления образования, обеспечивающая деятельность образовательных учреждений, направленной на эффективное управление отраслью										
Создание условий для реализации муниципальной политики в сфере образования	Управление образованием администрации Богучанского района	875	0709	01300400	48 151 136,19	50 408 000,00	50 432 000,00	50 432 000,00	199 423 136,19	Координация деятельности подведомственных организаций
		875	0709	013004050	1 017 000,00	1 148 364,00	1 148 364,00	1 148 364,00	4 462 092,00	
		875	0709	013004100	21 561 719,00	16 405 200,00	14 322 000,00	14 322 000,00	66 610 919,00	
		875	0709	013004700	241 851,26	450 000,00	450 000,00	450 000,00	1 591 851,26	
		875	0709	013004Г000	126 598,52	487 000,00	423 000,00	423 000,00	1 459 598,52	
		875	0709	013004Э000	1 273 314,00	2 698 163,00	2 900 000,00	2 900 000,00	9 771 477,00	
		875	0709	013004Ф000	1 982 100,00	0,00	0,00	0,00	1 982 100,00	
		875	0707	0130080030	0,00	73 090,00	73 090,00	73 090,00	219 270,00	
		875	0707	013008П030	0,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	600 000,00	
		875	0709	0130080020	180 000,00	0,00	0,00	0,00	180 000,00	
		Итого				74 533 718,97	71 869 817,00	69 948 454,00	69 948 454,00	
Осуществление функций руководства и управления в сфере установленных полномочий	Управление образованием администрации Богучанского района	875	0709	013006000	7 005 756,47	7 019 550,00	7 019 550,00	7 019 550,00	28 064 406,47	Создание и поддержка образовательной сферы Богучанского района
		875	0709	013006700	254 993,00	250 000,00	250 000,00	250 000,00	1 004 993,00	
Итого				7 260 749,47	7 269 550,00	7 269 550,00	7 269 550,00	29 069 399,47		
ВСЕГО				81 794 468,44	79 139 367,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 369 843,44		
в том числе:										
федеральный бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
краевой бюджет				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
районный бюджет				81 794 468,44	79 139 367,00	77 218 004,00	77 218 004,00	315 369 843,44		

Учредитель – администрация Богучанского района	Главный редактор – Брюханов И. М.	Тираж – 40 экз.
Адрес редакции, издателя, типографии: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул.Октябрьская, д.72		