

**Сборник муниципальных правовых актов
Ребрихинского района Алтайского края
№ 117
Январь 2020**

Ответственный за выпуск В.Н. Лебедева

Учредители:

Ребрихинский районный Совет народных депутатов Алтайского края,

Администрация Ребрихинского района Алтайского края

Адрес издателя 658540, с.Ребриха, Ребрихинского района Алтайского края,
пр-кт Победы, 39

Сдано в печать 03 февраля 2021 года. Отпечатано в Администрации Ребрихинского района

Адрес типографии: 658540, с. Ребриха Ребрихинского района Алтайского края, пр-кт Победы, д.39

Распространяется бесплатно.

Содержание

Раздел первый.

РЕШЕНИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОННОГО СОВЕТА НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ:

	Стр.
1. от 11.01.2021 № 2-р В связи с празднованием 19 января 2021 года Православного религиозного праздника «Крещение Господне» и в целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья в период проведения праздника, во избежание не санкционированных мероприятий, на основании протокола КЧС и ОПБ Администрации района №1 от 13.01.2021	2
2. от 15.01.2021 № 4 Об утверждении материалов инвентаризации, об изменении видов угодий и об определении разрешенного вида использования	2
3. от 18.01.2021 № 6 О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021 год	9
4. от 20.01.2021 № 15 Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края	10
5. от 20.01.2021 № 16 Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»	24
6. от 28.01.2021 № 42 Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2021 году в Ребрихинском районе	34
7. от 29.01.2021 № 46 Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района	34
8. от 29.01.2021 № 47 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 494 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»	37
9. от 29.01.2021 № 48 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района	38
10. от 29.01.2021 № 49 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 493 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»	38
11. от 29.01.2021 № 50 О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 496 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Ребрихинского района Алтайского края»	39
12. от 29.01.2021 № 51 Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год	40
13. от 29.01.2021 № 52 Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2021 год	42
14. от 30.12.2020 № 635 О принятии Программы мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021-2025 годы	43
15. от 30.12.2020 № 635 Об оценке налоговых расходов муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края	52

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.01.2021

№ 2-р

с. Ребриха

В связи с празднованием 19 января 2021 года Православного религиозного праздника «Крещение Господне» и в целях обеспечения безопасности людей, охраны их жизни и здоровья в период проведения праздника, во избежание не санкционированных мероприятий, на основании протокола КЧС и ОПБ Администрации района №1 от 13.01.2021:

1. Считать необходимым:

1.1. Главам сельсоветов, главам Администраций сельсоветов (за исключением Ребрихинского) запретить проведение вышеуказанных мероприятий.

2. Главе Администрации Ребрихинского сельсовета (Селиванову М.И.):

2.1. Своим распоряжением (постановлением) определить место устройства Купели, а также ответственное лицо за проведение мероприятия в праздник «Крещение Господне».

2.2. Определить и организовать в соответствии с требованиями безопасности: расчистку прибрежной территории с целью организации стоянки автомобильного транспорта, обеспечить оборудование купальни внутренним ограждением, во время купания верующих предусмотреть установку палатки для передевания и обогрева людей, строго соблюдать санитарные ограничения связанные с заболеванием коронавирусной инфекцией;

2.3. Организовать выставление аншлага с информацией о запрете выхода автотранспорта на лед.

2.4. Контроль за проведением праздничного мероприятия возлагается лично на главу Администрации Ребрихинского сельсовета.

3. Начальнику отдела по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной работе (Беззadinу И.М.) разместить на сайте Администрации района информацию о месте, времени проведения праздника «Крещение Господне», а также о мерах безопасности при нахождении на льду замерзших водоемов (приложение).

4. Рекомендовать начальнику 81 ПСЧ ФПС ГПС 18 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (Дорохину В.Б.) подготовить и выставить пост спасателей в месте устройства Купели.

5. Считать необходимым начальнику ОМВД России по Ребрихинскому району (Коновалову А.И.) в период проведения мероприятия организовать охрану общественного порядка, контроль за передвижением автотранспорта.

6. Главному врачу КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (Полухину Д.Г.) принять меры по обеспечению места купания присутствием медицинских работников.

7. Настоящее распоряжение опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Ребрихинского района.

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района по оперативным вопросам, заместителя председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности В.Ю. Захарова.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2021

№ 4

с. Ребриха

Об утверждении материалов инвентаризации, об изменении видов угодий и об определении разрешенного вида использования

В соответствии со статьями 12 и 13 Земельного кодекса РФ и в рамках реализации мероприятий, принятых распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2015 № 151-р «Об утверждении Стратегии устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2030 года», для учета сельскохозяйственных угодий, повышения эффективности планирования использования земель сельскохозяйственного назначения, в том числе определения приоритетных направлений развития экономики на территории муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края, регулирования земельных отношений, организации рационального использования и охраны земельных ресурсов для сельскохозяйственного производства, повышения продуктивности и плодородия земель и недопущения случаев необоснованного использования не по назначению по итогам проведения инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения на территории Ребрихинского района

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить материалы инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края:

1.1. Акт инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения, подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой, указанных в п.2 настоящего постановления (приложение №1);

1.2. Выкопировка земельных участков, указанных в п.2 настоящего постановления (приложение №2);

1.3. Экспликация земель, указанных в п.2 настоящего постановления (приложение №3);

1.4. Ведомость изменившихся контуров после трансформации угодий, указанных в п.2 настоящего постановления (приложение №4).

2. Изменить вид угодий на территории (части территории) следующих земельных участков:

2.1. Часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:000000:18 с общей площадью 4315,00 га (обособленный участок 22:36:020002:48), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, в границах землепользования колхоза «Победа», раб. уч. № 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-3102 (с площадью 21 га), и с видом угодий «сенокосы» 01635-3101 (с площадью 18 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища», «сенокосы» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.2. Земельный участок с кадастровым номером 22:36:140001:424 с общей площадью 86,4419 га, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, в плане земель совхоза «Красный Октябрь», находящийся между рабочими участками № 172 и № 169 в 4,5 км на юго-запад от с. Рожнев Лог, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «сенокосы» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2444 (с площадью 81 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «сенокосы» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.3. Часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:110002:476 с общей площадью 1358,9994 га (обособленный участок 22:36:110002:469), расположенного по адресу: Алтайский край, район Ребрихинский, п. Плоскосемиинский, совхоз «Плоскосемиинский», р.у. №46,54,55,58,61-67,72-1,77,80,82,72-2, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-3111 (с площадью 62 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.4. Земельный участок с кадастровым номером 22:36:120003:624 с общей площадью 48,2005 га, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», рабочий участок № 84/2, расположенный в 1,5 км на север от с. Зимино, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-483 (с площадью 20 га), 01635-484 (с площадью 46 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.5. Земельные участки:

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:474 с общей площадью 68,00 га (обособленный участок 22:36:120002:474/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», раб.уч. №99/1, примерно в 3 км от с. Зимино по направлению на северо-восток, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:494 с общей площадью 90,0004 га 9составной участок 22:36:120002:494/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, в 2,8 км на северо-восток от с. Зимино, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», рабочий участок № 98/1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:11 с общей площадью 69,3064 га (составной участок 22:36:120003:11/1) расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз «50 лет ВЛКСМ» раб.уч. №59-1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории единого землепользования земельный участок с кадастровым номером 22:36:120003:532 с общей площадью 121,2120 га (составной участок 22:36:120003:628), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз «50 лет ВЛКСМ», рабочий участок №57-7,58-7, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:000000:15 с общей площадью 229,6565 га (составной участок 22:36:120003:629), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, свх им.50 лет ВЛКСМ, рабочие участки № 64,55,56, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз «им.50 лет ВЛКСМ», рабочие участки № 64,55,56, выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2209 (с площадью 65 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.6. Земельные участки:

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:489 с общей площадью 69,0903 га (обособленный участок 22:36:120002:489/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», рабочий участок № 48/3, расположенный в 1,8 км на север от с. Зимино, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:12 с общей площадью 76,891 га (обособленный участок 22:36:120003:12/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз «50 лет ВЛКСМ» раб.уч. №54, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:36 с общей площадью 48,9059 га (обособленный участок 22:36:120003:36/2), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз «50 лет ВЛКСМ» раб.уч. №52-1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:623 с общей площадью 48,9018 га (обособленный участок 22:36:120003:623/2), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», рабочий участок № 23/2, расположенный в 8,5 км на северо-запад от с. Зимино, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-3109 (с площадью 13 га), 01635-3110 (с площадью 7 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.7. В границах кадастрового квартала 22:36:120002 (ориентир земельный участок 22:36:120002:488), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», в 6 км на северо-восток от с. Зимино, выявлен земельный участок с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-3075 (с площадью 4 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня»;

2.8. В границах кадастрового квартала 22:36:120001 (ориентир земельный участок 22:36:120001:382), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Ребрихинский, земли бывшего совхоза «им. 50 лет ВЛКСМ», расположенный в 4,5 км на запад от с. Зимино, выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2999 (с площадью 39 га), подлежит трансформации с вида сельскохозяйственных угодий «пастбища» на вид сельскохозяйственных угодий «пашня».

3. Вид разрешенного использования определен «Для сельскохозяйственного производства» и соответствует виду разрешенного использования земельным участкам с кадастровыми номерами 22:36:000000:18, 22:36:140001:424, 22:36:110002:476, 22:36:120003:624, 22:36:120002:494, 22:36:120003:11 22:36:120003:532, 22:36:000000:15, 22:36:120002:489, 22:36:120003:12, 22:36:120003:36, 22:36:120003:623.

4. Направить материалы инвентаризации в Министерство сельского хозяйства Алтайского края для формирования землеустроительного дела с последующей передачей в государственный фонд данных Управления Росреестра Алтайского края и включения сведений в отчет о наличии и распределении земель и распределении их по формам собственности, категориям, угодьям и пользователям.

5. Направить извещения о результатах проведенной инвентаризации правообладателям/арендаторам земельных участков, в отношении которых была проведена инвентаризация.

6. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления по проведению инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения возложить на Ширинина Константина Владимировича - начальника Управления сельского хозяйства Администрации Ребрихинского района.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края
от 15.01.2021 № 4

АКТ

инвентаризации земель сельскохозяйственного назначения подлежащих трансформации из одного вида угодий в другой

Администрация Ребрихинского района

(Наименование пользователя земли, района, области, края)

Настоящий акт составлен комиссией в составе:

Председатель: Шлаузер Людмила Владимировна, глава Ребрихинского района

(фамилия, имя, отчество, должность)

Члены комиссии (фамилия, имя, отчество, должность):

1. Ширинин Константин Владимирович, начальник Управления сельского хозяйства Администрации района;
2. Тарасов Сергей Иванович, начальник отдела растениеводства Управления сельского хозяйства Администрации района;
3. Накоряков Сергей Анатольевич, начальник юридического отдела Администрации района;
4. Горбунова Светлана Анатольевна, председатель комитета по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации района;
5. Мальцев Николай Григорьевич, председатель комиссии по вопросам развития агропромышленного комплекса и жилищно-коммунального хозяйства;

в том, что по состоянию на " 15 " сентября 2020 г. на территории Ребрихинского района проведена инвентаризация земель.

1. При инвентаризации земель использованы:

- 1.1. Общая площадь землепользования сельскохозяйственного предприятия (на год землеустройства) 376 га;
- 1.2. Документ на право собственности, владения (пользования) землей: Выписка из Единого государственного реестра недвижимости:
 22:36:000000:18 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47953866 аренда
 22:36:140001:424 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47323032 аренда
 22:36:110002:476 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47324408 аренда
 22:36:120003:624 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47324242 собственность
 22:36:120002:494 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47324480 собственность
 22:36:120003:11 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47323669 собственность
 22:36:120003:532 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47325348 собственность
 22:36:000000:15 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47381536 собственность
 22:36:120002:489 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47384392 собственность
 22:36:120003:12 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47384993 собственность
 22:36:120003:36 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47386223 собственность
 22:36:120003:623 от 10.12.20 № КУВИ-002/2020-47386946 собственность
 (наименование, номер и дата выдачи)

1.3. Внутрихозяйственное землеустройство проводили в 1992-1993 гг.

участки пастбищ - распаханы и используется под посев сельскохозяйственных культур:

(основные причины, вызвавшие необходимость повторного полевого обследования, и др.)

1.4. Обследовано 376 га земель, из них пашни - га, садов - га, сенокосов 99 га, пастбищ 277 га, прочих земель - га

1.5. Использование планово-картографических материалов (почвенного, мелиоративного, геоботанического обследования и др.)

- Проект землеустройства (перераспределения земель) земель колхоза «Победа» Усть-Мосиха Ребрихинского района, Алтайского края, Инвен. №72-1 от 03.06.1993, М 1:25000;

- Проект землеустройства (перераспределения земель) земель колхоза «Красный Октябрь» Рожне-Лог Ребрихинского района, Алтайского края, Инвен. №73-1

от 04.06.1993, М 1:25000;

- Проект землеустройства (перераспределения земель) земель совхоза «Плоскосеминский» Ребрихинского района, Алтайского края, Инвен. №45-1 от 18.12.1992, М 1:25000;

- Проект землеустройства (перераспределения земель) земель совхоза «Плоскосеминский» Ребрихинского района, Алтайского края, Инвен. №45-1 от 18.12.1992, М 1:25000;

50-летия ВЛКСМ Зиминский Ребрихинского района, Алтайского края, Инвен. №45-1 от 18.12.1992, М 1:25000;

- Публичная кадастровая карта с подключением космоснимков (ссылка: <https://pk5.rosreestr.ru/>);

- Космоснимки Yandex Satellite 2017г, ESRI Satellite 2019г, Google Satellite 2020г.

1.6. В результате обследования установлено (дать характеристику землепользования: компактность, средний размер контуров земельных угодий, общее качественное состояние сельскохозяйственных угодий и др.) В результате обследования установлено, что на пастбищах не производится выпас скота. Состояние угодий хорошее, средний уклон 0,5°, тип почв чернозёмы южные.

1.7. В результате инвентаризации земель выявлены части территории земельных участков для трансформации из одного вида угодий в другой (в пашню, многолетние насаждения, сенокосы и пастбища).

1.7. В результате инвентаризации земель выявлены части территории земельных участков для трансформации из одного вида угодий в другой (в пашню, многолетние насаждения, сенокосы и пастбища).

№ контура по ВХЗ (номер АИС Респак)	Название угодья	Ориентировочная площадь, га	В какой вид угодья осваивается	Основные мероприятия (коренное улучшение, выполаживание и др.)
<u>б/н (01635-3111)</u>	пастбища	62	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-483)</u>	пастбища	20	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-484)</u>	пастбища	46	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-2209)</u>	пастбища	65	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3075)</u>	пастбища	4	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-2999)</u>	пастбища	39	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3109)</u>	пастбища	13	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3110)</u>	пастбища	7	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3102)</u>	пастбища	21	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3101)</u>	сенокосы	18	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-2444)</u>	сенокосы	81	пашня	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий

1.8. В результате инвентаризации земель выявлены части территории земельных участков сельскохозяйственных угодий для улучшения.

№ контура по ВХЗ (номер АИС Респак)	Название угодья	Ориентировочная площадь, га	Основные мероприятия (коренное улучшение, выполаживание и др.)
<u>б/н (01635-3111)</u>	пастбища	62	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-483)</u>	пастбища	20	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-484)</u>	пастбища	46	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-2209)</u>	пастбища	65	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
<u>б/н (01635-3075)</u>	пастбища	4	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий

б/н (01635-2999)	пастбища	39	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
б/н (01635-3109)	пастбища	13	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
б/н (01635-3110)	пастбища	7	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
б/н (01635-3102)	пастбища	21	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
б/н (01635-3101)	сенокосы	18	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий
б/н (01635-2444)	сенокосы	81	коренное улучшение земель путем проведения культуртехнических и агротехнических мероприятий

1.9. В результате инвентаризации земель выявлены части территории земельных участков сельскохозяйственных угодий для создания культурных пастбищ.

№ контура по ВХЗ (№ АИС Респак)	Название угодья	Ориентировочная площадь, га	Источник орошения
-	-	-	-

1.10. В результате инвентаризации земель выявлены части территории земельных участков сельскохозяйственных угодий для ремонта существующих и посадки новых защитных лесных насаждений.

№ существующих лесных насаждений и участков новых посадок	Наименование групп защитных лесных насаждений (полезащитные, приовражные, водорегулирующие и др.)	Ориентировочная площадь, га	Примечание
-	-	-	-

2. Предложения по дальнейшему использованию выявлены части территории земельных участков:

№ контура по ВХЗ (№ АИС Респак)	Площадь, (га)	Предлагается к использованию для					
		индивидуального жилищного строительства	садоводства	личного подсобного хозяйства	дачного хозяйств	крестьянского хозяйства	пашня
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Предложения по приведению выявленных земельных участков в состояние, пригодное к использованию для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства, личного подсобного хозяйства и иных целей:

№ контура по ВХЗ (№ АИС Респак)	Площадь, (га)	Мероприятия			
		мелиоративные работы			строительство подъездных дорог, (км)
		осушение	сводка леса и кустарника	рекультивация нарушенных земель	
-	-	-	-	-	-

4. Предложения по установлению правового режима выявленных земельных участков:

№ контура по ВХЗ (№ АИС Респак)	Площадь, (га)	Подлежит изъятию или выкупу у прежних землепользователей для зачисления в земли запаса	В том числе с выкупом	Остается у прежнего землепользователя с предписанием об использовании земли в соответствии с земельным законодательством и предъявлением санкций за нарушение земельного законодательства
-	-	-	-	-

5. Планируемые изменения в составе и площадях угодий.

Вид угодий	Площадь на год землеустройства, га	Намечено на перспективу, га	Изменения, га
пастбище	376	-	-376
сенокос	99	-	-99
пашня	-	+376	+376

6. Выводы и предложения комиссии:

На основании визуального осмотра земельных участков:

1) часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:000000:18 с общей площадью 4315,0000 га (обособленный участок 22:36:020002:48), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, в границах землепользования клх "Победа", раб. уч. № 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-3102 (с площадью 21 га), и с видом угодий «сенокосы» 01635-3101 (с площадью 18 га);

2) земельный участок с кадастровым номером 22:36:140001:424 с общей площадью 86,4419 га, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, в плане земель совхоза "Красный Октябрь", находящийся между рабочими участками № 172 и № 169 в 4.5 км на юго-запад от с.

Рожнев Лог, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «сенокосы» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2444 (с площадью 81 га);

3) часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:110002:476 с общей площадью 1358,9994 га (обособленный участок 22:36:110002:469), расположенного по адресу: Алтайский край, район Ребрихинский, п. Плоскосемиинский, совхоз «Плоскосемиинский», р.у.№46,54,55,58,61,-67,72-1,77,80,82,72-2, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-3111 (с площадью 62 га);

4) земельный участок с кадастровым номером 22:36:120003:624 с общей площадью 48,2005 га, расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", расположенный в 1,5 км на север от с. Зимино между рабочими участками №88 и №93, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-483 (с площадью 20 га), 01635-484 (с площадью 46 га);

5) земельные участки:

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:474 с общей площадью 68,00 га (обособленный участок 22:36:120002:474/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли свх им.50 лет ВЛКСМ, раб.уч.№99/1, примерно в 3 км от с. Зимино по направлению на северо-восток, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:494 с общей площадью 90,0004 га (составной участок 22:36:120002:494/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, в 2,8 км на северо-восток от с. Зимино, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", рабочий участок № 98/1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:11 с общей площадью 69,3064 га (составной участок 22:36:120003:11/1) расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз "50 лет ВЛКСМ" раб.уч.№59-1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории единого землепользования земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:532 с общей площадью 121,2120 га (составной участок 22:36:120003:628), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз "50 лет ВЛКСМ", рабочий участок №57-7,58-7, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:000000:15 с общей площадью 229,6565 га (составной участок 22:36:120003:629), расположенного по адресу: Алтайский край, Ребрихинский район, свх им.50 лет ВЛКСМ, рабочие участки № 64,55,56, Алтайский край, Ребрихинский район, свх им.50 лет ВЛКСМ, рабочие участки № 64,55,56, выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2209 (с площадью 65 га);

б) земельные участки:

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120002:489 с общей площадью 69,0903 га (обособленный участок 22:36:120002:489/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", рабочий участок № 48/3, расположенный в 1,8 км на север от с. Зимино, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:12 с общей площадью 76,891 га (обособленный участок 22:36:120003:12/1), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз "50 лет ВЛКСМ" раб.уч.№54, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:36 с общей площадью 48,9059 га (обособленный участок 22:36:120003:36/2), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, совхоз "50 лет ВЛКСМ" раб.уч.№52-1, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства»;

часть территории многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 22:36:120003:623 с общей площадью 48,9018 га (обособленный участок 22:36:120003:623/2), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", рабочий участок № 23/2, расположенный в 8,5 км на северо-запад от с. Зимино, вид разрешенного использования «Для сельскохозяйственного производства», выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственные контура полей с номерами в АИС «Респак» 01635-3109 (с площадью 13 га), 01635-3110 (с площадью 7 га);

7) в границах кадастрового квартала 22:36:120002 (ориентир земельный участок 22:36:120002:488), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, Ребрихинский район, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", в 6 км на северо-восток от с. Зимино, выявлен земельный участок с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-3075 (с площадью 4 га);

8) в границах кадастрового квартала 22:36:120001 (ориентир земельный участок 22:36:120001:382), расположенного по адресу: Российская Федерация, Алтайский край, район Ребрихинский, земли бывшего совхоза "им. 50 лет ВЛКСМ", расположенный в 4,5 км на запад от с. Зимино, выявлена часть территории земельного участка с видом угодий «пастбища» сельскохозяйственный контур поля с номером в АИС «Респак» 01635-2999 (с площадью 39 га).

Установлено следующее.

Пользование земельными наделами должно осуществляться с соблюдением основных законодательных актов – Гражданского, Земельного кодексов, Федеральных, Региональных законов, постановлений и указов. А за нарушение данных норм предусмотрена административная ответственность. Так, за нецелевое использование земли гражданами и организациями могут не только заплатить штраф, но и потерять право пользования своей или арендованной землей.

Согласно «Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 №136-ФЗ (ред. от 18.03.2020) сельскохозяйственные угодья входят в состав земель сельскохозяйственного назначения и представлены пашней, сенокосами, пастбищами, залежами и землями, занятыми многолетними насаждениями (садами, виноградниками и другими).

Согласно ст. 13 Земельного кодекса Российской Федерации в целях охраны земель, собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по защите сельскохозяйственных угодий от засорения деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению достигнутого уровня мелиорации.

В соответствии со ст. 42 «Земельного кодекса Российской Федерации» от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 18.03.2020) собственники земельных участков и лица, не являющиеся собственниками земельных участков, обязаны использовать земельные участки в соответствии с их целевым назначением способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе как природному объекту, а также своевременно приступать к использованию земельных участков в случаях, если сроки освоения земельных участков предусмотрены договорами.

Согласно пункта 2 постановления Правительства РФ от 18.09.2020 № 1482 «О признаках неиспользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации» утверждены признаки и перечень неиспользования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению или использования с нарушением законодательства Российской Федерации, выявленные площади частей земельных участков проводились работы по рекультивации и возделывание сельскохозяйственных культур для повышения плодородия.

Виды сельскохозяйственных угодий установлены Внутрихозяйственными проектами (перераспределения) земель (далее – ВХЗ) хозяйств Алтайского края, данные материалы с отметкой «Для служебного пользования» получены из государственного фонда данных Управления Росреестра по Алтайскому краю, кроме того на сегодня считаются официальным источником, где утверждены правоустанавливающими документами (постановлениями района) и на основании которых ведется годовой отчет земель сельскохозяйственного назначения Росреестром и Росстатом, а также Минсельхозом.

На основании инвентаризации и внутрихозяйственного проекта (перераспределения) земель 1992 года вид угодий указан «пастбища», «сенокосы». По стечению времени данные земельные участки подвергались коренному улучшению сельскохозяйственных угодий – это означает комплексное воздействие на производительные свойства земельных участков (пространственные, почвенные, геоботанические и др.) посредством мелиоративных (осушение, орошение), культуртехнических (раскорчевка кустарника, уборка камней и срезка кочек) и агротехнических (распашка, внесение удобрений) мероприятий. В конечном счете - это замена малопродуктивного естественного травостоя культурными растениями.

Обследуемые земельные участки располагаются в Приобском плато отделено от Бийско-Чумышской возвышенности широкой долиной реки Обь. Это равнина с абсолютными отметками 250-280 м над уровнем моря.

Между ложбинами древнего стока располагаются широкие (15-35 км), плосковершинные и пологосклонные (не более 1,5°) водораздельные увалы, склоны которых – в юго-восточной и южной частях – густо расчленены глубокими эрозионными формами (балками, оврагами).

Почвенный покров Ребрихинского района Алтайского края относится к Зоне выщелоченных черноземов и серых лесных почв средней лесостепи (III). Зона характеризуется расчлененным рельефом, значительная часть пахотных земель расположена на склонах и подвержена как дефляции, так и водной эрозии. Несмотря на пониженную сумму температур в сравнении со степными районами, эта зона благоприятна для получения устойчивых урожаев зерновых культур, выращивания сахарной свеклы и овощей, развития скотоводства, свиноводства, птицеводства.

Почвенный покров пахотных угодий на 88% представлен черноземами и каштановыми почвами. Сенокосы и пастбища имеют более сложную структуру почв, в составе которой черноземы, серые лесные, лугово-черноземные, луговые и аллювиальные почвы.

Черноземы характеризуются высоким содержанием гумуса в верхних горизонтах и постепенным его уменьшением с глубиной. По мощности гумусового горизонта они средне- и маломощные, по содержанию гумуса средние и малогумусные. Насыщены основаниями, реакция среды близкая к нейтральной, в нижней части профиля – слабощелочная. В настоящее время структура почвы под естественной растительностью зернистая и комковато-зернистая, под пахотными угодьями – пылеватого-комковатая. Хорошая общая порозность и порозность азрации, значительная водопроницаемость и влагоемкость.

В зоне черноземов лучшие почвы – черноземы выщелоченные, оподзоленные, типичные среднесуглистые среднесуглистые механического состава. Балл бонитета почв пашни данных разновидностей 86-87. Они относятся к группе плодородных почв, обладающих большим запасом питательных веществ.

В настоящее время данный земельный участок распахивается.

Структура севооборота по данным земельным участкам за последние 4 года:

№ АИС Респак	2017		2018		2019		2020	
	культура	урожайность, ц/га	культура	урожайность, ц/га	культура	урожайность, ц/га	культура	урожайность, ц/га
б/н (01635-3111)	пар	-	лён	12,4	пшеница	38,1	подсолнеч	19
б/н (01635-483)	пшеница	16,0	пар	-	рапс	20,6	пшеница	10,0
б/н (01635-484)	пшеница	16,0	пар	-	рапс	20,6	пшеница	10,0
б/н (01635-2209)	пшеница	16,0	пар	-	рапс	20,6	пшеница	10,0
б/н (01635-3075)	-	16,0	-	-	пар	-	рапс	16,0
б/н (01635-2999)	-	-	-	-	пар	-	пшеница	12,0
б/н (01635-3109)	пшеница	16,0	пар	-	рапс	20,6	пшеница	10,0
б/н (01635-3110)	пшеница	16,0	пар	-	рапс	20,6	пшеница	10,0
б/н (01635-3102)	однолетние травы	78,0	пар	-	рапс	7,6	ячмень	19,0
б/н (01635-3101)	однолетние травы	78,0	пар	-	рапс	7,6	ячмень	19,0
б/н (01635-2444)	-	-	-	-	пар	-	пшеница	14,0

В случае, если в правоустанавливающих документах на право использования земельного участка установлен вид целевого использования для сельскохозяйственного производства, а также документами не предусмотрено, что земельный участок должен использоваться исключительно в качестве пастбища, то использование этого участка под пашню не противоречит действующему законодательству.

Кроме того, в целях формирования и развития единого регионального информационного обеспечения принимаемых управленческих решений по вопросам рационального использования земель сельскохозяйственного назначения в Алтайском крае, целевого и эффективного использования бюджетных средств при оказании государственной поддержки в сфере растениеводства, считаем целесообразным на сельскохозяйственных контурах полей с номерами 01660-680 осуществить перевод угодий из одного вида в другой, а именно из вида угодий «пастбища», перевести в вид угодий «пашня».

В целом, трансформация земельных угодий в сочетании с другими мерами по их улучшению является мощным средством подъема сельскохозяйственного производства.

Одним из главных условий стабилизации сельскохозяйственного производства и развития агропромышленного комплекса края является сохранение, воспроизводство и рациональное использование почвенного плодородия. Кроме того, в целях формирования и развития единого регионального информационного обеспечения принимаемых управленческих решений по вопросам рационального использования земель сельскохозяйственного назначения в Алтайском крае, целевого и эффективного использования бюджетных средств при оказании государственной поддержки в сфере растениеводства, считаем целесообразным на сельскохозяйственных контурах полей с номерами:

01635-3111, 01635-483, 01635-484, 01635-2209, 01635-3075, 01635-2999, 01635-3109, 01635-3110, 01635-3102, 01635-3101, 01635-2444 осуществить перевод угодий из одного вида в другой, а именно из видов угодий «пастбища», «сенокосы» перевести в вид угодий «пашня».

Согласно сведениям из Единого государственного реестра недвижимости земельные участки с кадастровыми номерами 22:36:000000:18, 22:36:140001:424, 22:36:110002:476, 22:36:120003:624, 22:36:120002:494, 22:36:120003:11 22:36:120003:532, 22:36:000000:15, 22:36:120002:489, 22:36:120003:12, 22:36:120003:36, 22:36:120003:623 вид разрешенного использования указан «Для сельскохозяйственного производства» и изменению не подлежат.

Таким образом, в целях приведения соответствия правоустанавливающих документов с фактическим целевым использованием земельного участка, необходимо осуществить изменение вида угодий из менее интенсивных в более интенсивные изменить вид угодий с пастбища, на другой вид угодий пашня и из более интенсивные в менее интенсивные изменить вид угодий с пашня, на другой вид угодий пастбища, без изменения вида разрешенного использования. Кроме того, основная цель Эффективности трансформации – оцениваться по конечным результатам организации природопользования и охраны земель в целом, увеличение выхода продукции, а основной критерий оценки – окупаемость капиталовложений.

Настоящий акт составлен в 3-х экземплярах, один из которых остается в Администрации района, второй - передается землевладельцу, третий – в государственный фонд данных Управления Росреестра.

Председатель комиссии _____	Л.В. Шлаузер
Заместитель председателя комиссии: _____	К.В. Ширинин
Секретарь комиссии: _____	С.И. Тарасов
Члены комиссии: _____	С.А. Накоряков
_____	С.А. Горбунова
_____	Н.Г. Мальцев

ЭКСПЛИКАЦИЯ ЗЕМЕЛЬ

	общая площадь, га	Пашни	Многолетние насаждения	Залежи	Сенокос	Пастбища	Итого сельхозугодий	Лесных площадей всего	Древесно-кустарниковой растительности защитного назначения			Лесные насаждения, не входящие в лесной фонд	Под водой		под строениями-сооружениями	под дорогами, прогонами, просеками	Прочие земли	Овраги	
									всего	полезных лесных полос	других защитных лесных насаждений		всего	в том числе					
																			под реками, ручьями, озерами
на год землеустройства	376				99	277	376												
по проекту Комиссии	376	376					376												

ВЕДОМОСТЬ ИЗМЕНИВШИХСЯ КОНТУРОВ ПОСЛЕ ТРАНСФОРМАЦИИ ВИДОВ УГОДИЙ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА

ПО МАТЕРИАЛАМ ВЫЧИСЛЕНИЯ									ПО ПРОЕКТУ (ФАКТИЧЕСКИ)									
№ п/п	№ контура по ВХЗ (№ АИС Респуб)	Вид угодий	Площадь, га	в т.ч. вкрапление					чистая площадь, га	№ контура	Вид угодий	Площадь, га	в т.ч. вкрапление					чистая площадь, га
				сенокос	пастбища	дороги	лесные насаждения	ямочные					другие виды	сенокос	пашня	дороги	Лесные насаждения, не входящие в лесной фонд	
1	б/н (01635-3111)	пастбище	62		62				62	б/н (01635-3111)	пашня	62		62				62
2	б/н (01635-483)	пастбище	20		20				20	б/н (01635-483)	пашня	20		20				20
3	б/н (01635-484)	пастбище	46		46				46	б/н (01635-484)	пашня	46		46				46
4	б/н (01635-2209)	пастбище	65		65				65	б/н (01635-2209)	пашня	65		65				65
5	б/н (01635-3075)	пастбище	4		4				4	б/н (01635-3075)	пашня	4		4				4
6	б/н (01635-2999)	пастбище	39		39				39	б/н (01635-2999)	пашня	39		39				39
7	б/н (01635-3109)	пастбище	13		13				13	б/н (01635-3109)	пашня	13		13				13

8	б/н (01635-3110)	пастбище	7	7			7	б/н (01635-3110)	пашня	7	7			7
9	б/н (01635-3102)	пастбище	21	21			21	б/н (01635-3102)	пашня	21	21			21
10	б/н (01635-3101)	сенокос	18	18			18	б/н (01635-3101)	пашня	18	18			18
11	б/н (01635-2444)	сенокос	81	81			81	б/н (01635-2444)	пашня	81	81			81
	ИТОГО		376	99	277		376			376	376			376



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.01.2021

с. Ребриха

№ 6

О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Администрации Алтайского края от 29.12.2015 г. № 530 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств краевого бюджета», в целях повышения эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ребрихинского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальные заказчики и иные юридические лица, осуществляющие закупки за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Федеральный закон») при заключении муниципальных контрактов (договоров) (далее – «контракт») на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, в 2021 г. вправе предусматривать авансовые платежи:

1.1. в размере до 100 процентов суммы контракта, но не более лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по контрактам на оказание услуг связи, гостиничных услуг (услуг по бронированию и найму жилого помещения) при служебных командировках работников, на подписку на печатные издания и на их приобретение, на целевую контрактную подготовку специалистов с дополнительными платными образовательными услугами, на оказание услуг по профессиональной переподготовке муниципальных служащих, на обучение на курсах повышения квалификации, на приобретение авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, путевок на санаторно-курортное лечение, на приобретение горюче-смазочных материалов для автомобильного транспорта, на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, на приобретение защищенных от подделок бланков документов об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, на проведение государственной экспертизы проектной документации и проверки достоверности определения сметной стоимости объекта, на оплату организационных взносов за участие в конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях, услуг по организации проживания, питания, транспортного обслуживания, услуг по обеспечению участия участников и сопровождающих лиц;

1.2. в размере до 30 процентов суммы контракта, но не более 30 процентов лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год по коду бюджетной классификации Российской Федерации (объема финансового обеспечения, предусмотренного соглашением о предоставлении субсидии), - по остальным контрактам, за исключением указанных в пункте 2 настоящего постановления, а также если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

2. Установить, что в 2021 г. авансовые платежи не предусматриваются на подрядные работы по капитальному и текущему ремонту, сносу объектов капитального строительства муниципальной собственности, за исключением выполнения таких работ и приобретения имущества при необходимости оказания медицинской помощи в неотложной или экстренной форме либо вследствие аварии, обстоятельств непреодолимой силы, для предупреждения (при введении режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций) и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации.

3. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края, за исключением указанных в пункте 5 настоящего постановления, должны предусматриваться следующие условия:

обеспечение заявки на участие в закупке в размере 1 процента, в случае если начальная (максимальная) цена контракта составляет от 1000 тыс. рублей до 20000 тыс. рублей; в размере 5 процентов при начальной (максимальной) цене контракта свыше 20000 тыс. рублей (за исключением случаев, когда закупка осуществляется в соответствии со статьями 28 - 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – «Закон № 44-ФЗ») и участником закупки является учреждение или предприятие уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъект малого предпринимательства либо социально ориентированная некоммерческая организация);

обеспечение исполнения государственного (муниципального) контракта в размере, предусмотренном статьей 96 Закона № 44-ФЗ, но не менее 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

4. Установить, что при заключении муниципальных контрактов на выполнение работ по строительству и реконструкции (модернизации) объектов капитального строительства муниципальные заказчики вправе предусмотреть условие о зачете авансовых платежей в размере, указанном в пункте 1.2. настоящего постановления (от стоимости выполненных и предъявленных к оплате отдельных этапов выполнения контракта, комплекса работ, вида работ и (или) части работ отдельного вида).

5. Установить, что при проведении конкурсов и аукционов на право заключения контрактов на выполнение работ по обеспечению дорожной деятельности на автомобильных дорогах местного значения обеспечение заявки на участие в закупках должно быть предусмотрено в размере 1 процента начальной (максимальной) цены контракта, обеспечение исполнения контракта - в размере 10 процентов его начальной (максимальной) цены либо его цены, если закупка осуществлена в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 30 Закона № 44-ФЗ.

6. Предложить Администрациям сельсоветов Ребрихинского района Алтайского края в целях повышения эффективности использования средств местного бюджета при осуществлении закупок для муниципальных нужд предусматривать условия проведения закупок, установленные настоящим постановлением.

7. Признать утратившими силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.01.2020 г. № 34 «О финансовых условиях осуществления закупок товаров, работ, услуг за счет средств районного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2020 год».

8. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 г.

9. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021

с. Ребриха

№ 15

Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.02.2018 № 98 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.06.2018 № 268 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.02.2018 № 98 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.09.2018 № 500 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.02.2018 № 98 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.12.2018 № 693 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.02.2018 № 98 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.08.2019 № 450 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 26.02.2018 № 98 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края Е.А. Карпову.

Глава района

Л.В.Шлаузер

УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Ребрихинского
района Алтайского края от
20.01.2021 № 15

**Административный регламент по оказанию муниципальной услуги
«Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края».**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности исполнения данной муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее - муниципальная услуга) на территории Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010г. № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края» предоставляется:

родителям (законным представителям) ребенка в возрасте от 0 месяцев до 7 лет, являющегося гражданином Российской Федерации, лицом без гражданства или иностранным гражданином, на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - заявители).

От имени родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги вправе выступать их представители, действующие на основании доверенности (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты адресе официального интернет-сайта Комитета по образованию представлены в Приложении 1 к Регламенту, а так же на Едином портале, Региональном портале.

Информация о образовательных организациях реализующих программу дошкольного образования в Приложении 2 к Регламенту.

3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена одним из следующих способов:

- при личном обращении в Комитет по образованию;
- при письменном обращении;
- в электронном виде через интернет – сайт Комитета по образованию;
- по адресу электронной почты Комитета по образованию;
- на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)

(далее - Единый портал) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края» (gosuslugi22.ru) (далее - Региональный портал);

- по телефону от сотрудников Комитета по образованию, а также от ответственных за информирование в дошкольных образовательных организациях.

3.3. Сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги (по конкретному запросу) могут быть получены заявителем:

3.3.1. Посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- по почте;
- по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;
- по телефону;
- в ходе личного приема.

3.4. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по телефону, в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего пункта Регламента));

в письменной форме (при направлении обращения по почте, при личном устном обращении в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.3 настоящего пункта Регламента), при обращении по электронной почте, или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта Регламента));

в форме электронного документа (при обращении по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта Регламента)).

3.4.1. При личном устном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает с согласия заявителя устный ответ, о чем делает запись в журнале регистрации обращений. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.3 настоящего пункта Регламента.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия.

3.4.2. При личном устном обращении по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, называет наименование органа, который он представляет, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность, предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса. После совершения указанных действий специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает, с согласия обратившегося по телефону лица, устный ответ по существу вопроса, о чем делает запись в журнале регистрации обращений. В остальных случаях разъясняется порядок устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Во время телефонного разговора специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой телефонный аппарат. Ответ специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть четким, лаконичным, вежливым.

Информирование в устной форме при личном устном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в ходе личного приема и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

3.4.3. При письменном обращении по почте в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при его отсутствии - по адресу, указанному на почтовом отправление. Ответ подписывается уполномоченным на подписание ответа лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, подготовившего проект ответа.

3.4.4. При обращении заявителя в электронной форме по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в зависимости от способа, указанного заявителем в запросе для направления ему ответа. В случае, если заявителем не указан способ направления ему ответа, ответ направляется на адрес электронной почты, с которого поступило обращение, или который указан в обращении, поступившем иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ подписывается уполномоченным на подписание ответа лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, подготовившего проект ответа.

3.5. Основными требованиями к информированию заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость и лаконичность в изложении информации;
- полнота и оперативность информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность информации.

4. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) органом, предоставляющим муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее - муниципальная услуга).

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются муниципальные бюджетные и казенные дошкольные образовательные организации, расположенные на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - образовательные организации).

2.2. Структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственного за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления услуги - Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района (далее - Комитет по образованию).

3. Результат предоставления муниципальной услуги.

3.1. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги:

- расписка (свидетельство) о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение, оформленная согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту - предоставляется непосредственно по факту приема заявления и прилагаемых к нему документов;
- отказ в приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию, оформленный согласно Приложению 4 к настоящему Регламенту - предоставляется непосредственно по факту отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов;
- справка о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение, оформленная согласно Приложению 5 к настоящему Регламенту - предоставляется по факту регистрации заявителя;
- отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, оформленный согласно Приложению 6 к настоящему Регламенту - предоставляется непосредственно по факту отказа в постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение.

3.2. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: расписка о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию, отказ в приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию, справка о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, отказ в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию, предоставляемые на бумажном носителе, оформляются непосредственно в течение приема и заверяются подписью сотрудника Комитета по образованию.

3.3. По просьбе заявителя эти документы оформляются на официальном бланке Комитета по образованию, заверяются печатью Комитета по образованию и подписью специалиста Комитета по образованию.

3.4. Все документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, оформленные на бумажном носителе, предоставляются заявителю в единственном экземпляре.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не предоставление документов, указанных в п. 6.2. Регламента;
- отсутствие либо предоставление в неполном объеме сведений в заявлении, указанных в п. 6.1. Регламента;
- достижение ребёнком возраста восьми лет.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

4.1. Информирование о порядке оказания муниципальной услуги, прием заявлений о постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации и выдача документов, являющихся результатами предоставления муниципальной услуги, осуществляется два дня в неделю: вторник, четверг 14.00 до 16.30 часов в течение всего года.

4.2. Время ожидания в очереди приема при личном обращении для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, подачи заявления или получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должно превышать 15 мин.

4.3. При личном обращении время приема заявления о постановке на учет и зачислении детей в дошкольные образовательные учреждения, оценки его соответствия требованиям, установленным настоящим Регламентом, проверки комплектности и полноты документов, прилагаемых к заявлению, а также выдачи расписки в приеме заявления не должно превышать 20 минут.

4.4. При подаче заявления о постановке на учет и зачислении детей в образовательные организации посредством почтового отправления, электронной почты или в электронном виде уведомление о приеме (отказе в приеме) заявления предоставляется в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления по телефону, указанному заявителем.

4.5. Рассмотрение поданных заявлений и принятие решения о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольные образовательные учреждения осуществляется в течение 3 дней.

Выдача справки о постановке (отказа в постановке) ребенка на учет для зачисления в образовательные организации осуществляется:

- при личном обращении заявителя за такой справкой (отказом) - непосредственно во время приема в течение 5 минут;
- при отправке почтовым сообщением в течение 3 дней с момента принятия соответствующего решения;

4.6. Уведомление заявителя о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в образовательные организации, осуществляется в течение 3 дней с момента возникновения свободных мест в течение учебного года или с момента завершения комплектования групп на очередной учебный год.

Выдача путевки (направления) в образовательные организации, осуществляется:

- при личном обращении заявителя за направлением - непосредственно во время приема в течение 5 минут;
- при отправке почтовым сообщением в течение 3 дней с момента направления уведомления о наступлении очередности и возможности зачисления ребенка в образовательные организации;

Не допускается приостановление или перенос сроков (времени) приема заявления и прилагаемых к нему документов, рассмотрения поданных заявления и документов и принятия относительно них решений, выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, на каких-либо основаниях, за исключением случаев требования заявителя о таком приостановлении.

5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";
- Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018 № 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 "О лицензировании образовательной деятельности";
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации";
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993 р;
- Законом Алтайского края от 4 сентября 2013 года № 56-ЗС "Об образовании в Алтайском крае";
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181 -ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 июля 2000 № 241 «Об утверждении «Медицинской карты ребенка для образовательных учреждений»;

иными нормативными правовыми актами.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления

Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление), предоставленное на личном приеме в письменной форме в Приложении 7.

6.1. В заявлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

6.2. Для направления и (или) приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

Перечень документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, можно получить у должностного лица Комитета по образованию.

Требовать от заявителей документы, не предусмотренные данным пунктом административного регламента, не допускается.

Гражданин имеет возможность получения справки портала образовательных электронных услуг с его личным кабинетом на ЕПГУ, при указании в электронном заявлении номера СНИЛС.

Заявитель может предоставить дополнительную информацию в печатной, электронной или в рукописной форме - адрес фактического места жительства, контактные телефоны и иную информацию, необходимую для получения услуги.

Заявление о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации, составляется в соответствии с формой.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений и выдача расписки в получении документов, в случае обращения заявителя в Комитет по образованию на личном приеме.

6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе предоставить для оказания услуги:

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС») - при предъявлении удостоверения;
- 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. № 2123-1) - при предъявлении удостоверения;
- дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации») - при предъявлении удостоверения;
- дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации») - при предъявлении удостоверения;
- дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. N 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации») - при предъявлении удостоверения.

Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей») - при предъявлении удостоверения или справки многодетной семьи;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов») - при предъявлении справки бюро медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;
- 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 1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих») - при предъявлении справки с места работы;
- дети сотрудников полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении удостоверения сотрудника полиции или справки с места работы;
- 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. № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении справки с места службы;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении справки с места службы;
- 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. № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении справки с места службы;
- 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. № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении справки с места службы;
- дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции») - при предъявлении справки с места службы;
- 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 2012г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации») - при предъявлении справки с места службы или удостоверения;
- 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. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)- при предъявлении справки с места службы;

- 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. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)- при предъявлении справки с места службы;

- 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. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)- при предъявлении справки с места службы;

- 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 2012г. №283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)- при предъявлении справки с места службы;

- 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. № Пр-1227); единственных лиц, наделенных родительскими правами и несущих родительские обязанности по воспитанию детей по причине отсутствия второго родителя вследствие смерти, признания родителя безвестно отсутствующим или объявление его умершим(обзор законодательства и судебной практики Верховного Суда Российской Федерации за первый квартал 2010 года) при предъявлении свидетельства, решения суда, справки;

- дети из многодетных семей, в которых один или оба родителя (опекуна, попечителя) являются гражданами Российской Федерации, в том числе вынужденными переселенцами, проживающим на территории Алтайского края, многодетных семей иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев, проживающих на территории Алтайского края (Закон Алтайского края от 29 декабря 2006 г. № 148 - ЗС «О дополнительных мерах социальной поддержки многодетных семей в Алтайском крае)- при предъявлении справки органа социальной защиты населения, подтверждающей статус многодетной семьи, либо свидетельство о рождении несовершеннолетних детей;

- 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 (часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, порядок их представления

7.1. В рамках межведомственного взаимодействия запрос документов не осуществляется.

7.2. Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять документы, не указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела Регламента.

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

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

- поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Регламентом;
- в заявлении отсутствуют (не заполнены) или не читаемы сведения, обязательные к указанию;
- в заявлении указана заведомо ложная информация или информация, не подтверждаемая прилагаемыми документами или противоречащая сведениям, указанным в таких документах;
- не представлен любой из документов из числа указанных в п. 6.2.;
- возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, не соответствуют требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в образовательные организации.

Отказ в приеме на иных основаниях не допускается.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

9.1. Предоставление муниципальной услуги может быть приостановлено в части зачисления ребенка в образовательную организацию на основании отсутствия на желаемую дату зачисления ребенка свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию.

Приостановление услуги незамедлительно прекращается при появлении свободных мест в таких организациях.

9.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано на основании несоответствия возраста ребенка требованиям, предъявляемым к детям, устраиваемым в образовательные.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по иным основаниям не допускается.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

12.2. При нахождении заявителя в Комитете по образованию максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса не должен превышать 15 минут.

12.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется постоянно с момента обращения родителей (законных представителей) в Комитет по образованию.

12.4. Поданное родителями (законными представителями) заявление регистрируется в установленном порядке.

12.5. Комплектование дошкольных групп образовательных организаций осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 01 августа.

12.6. При наличии свободных мест в дошкольных группах образовательных организаций ребенок становится на очередь и зачисляется в образовательную организацию в сроки, указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

12.7. При отсутствии свободных мест в образовательных организациях родителям (законным представителям) предлагаются свободные места в другие образовательные организации. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенных мест изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в общеобразовательную организацию в порядке, определенном разделом III Регламента.

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

14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

14.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов к ним, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

- комфортное расположение заявителя и специалиста;
- возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная вывеска (табличка) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема заявителей.

Указанные места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.3. Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

качество (удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

доступность (показатели оценки соблюдения права заявителя на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

вежливость (показатели оценки заявителя проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

15.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев оказания услуги в установленный срок с момента сдачи документа	98 - 100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса оказания услуги	98 - 100%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов	98 - 100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке оказания услуги	98 - 100%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	98 - 100%
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	98 - 100%

3.4. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	однократное обращение при подаче запроса
3.5. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 20 минут (с учетом максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса)
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2% - 0,1%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок	75 - 85%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	99 - 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	99 - 100%

15.3. Количество взаимодействий заявителя с специалистом, предоставляющих муниципальную услугу, не должно превышать двух раз. Продолжительность взаимодействий заявителя с специалистом, предоставляющего муниципальную услугу, не должна превышать 15 минут.

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

1. Состав и последовательность выполнения административных процедур

1.1. Перечень административных процедур (последовательностей административных действий) при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявлений о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации;
- рассмотрение заявлений и принятие решений о постановке на учет для зачисления в образовательные организации;
- предоставление информации о текущей очередности;
- распределение свободных мест в образовательные организации;
- выдача путевок (направлений) в образовательные организации;
- зачисление в образовательные организации.

2. Сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур

2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет по образованию с заявлением о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации.

Обращение может быть осуществлено:

- лично;
- посредством почтового отправления;
- посредством портала образовательных услуг.

2.1.1. Прием заявителей, лично обратившихся в Комитет по образованию, осуществляется в порядке очередности. Время обращения может быть предварительно согласовано с сотрудником Комитета по образованию по телефону или при личном обращении, при этом Комитет по образованию не вправе обязывать заявителей к осуществлению такого согласования. Прием заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется в согласованное при такой записи время.

2.1.2. При приеме лично обратившихся заявителей, ими предъявляются заявление о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательную организацию и документы, указанные в п. 6.2. настоящего Регламента, дополнительно могут быть предъявлены документы, указанные в пункте 6.3. настоящего Регламента.

2.1.3. По факту предъявления заявления и прилагаемых к нему документов сотрудник Комитета по образованию, осуществляющий прием документов, проверяет их комплектность, заверяет идентичность копий предъявленных документов их оригиналам, и сверяет сведения, указанные в заявлении, с данными предъявленных документов.

2.1.4. Во время личного приема заявитель вправе переоформить заявление (изменить желаемую дату зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение, изменить желаемое и (или) приемлемые образовательные организации, внести иные изменения) на основании информации, полученной от сотрудника Комитета по образованию, осуществляющего прием документов. Переоформление заявления осуществляется непосредственно во время приема.

2.1.5. При отсутствии оснований, указанных в п. 6.3. настоящего Регламента, сотрудник Комитета по образованию, осуществляющий прием документов, оформляет (в соответствии с приложением № 3 к настоящему Регламенту) и выдает заявителю расписку (свидетельство) о приеме документов, а также в присутствии заявителя регистрирует заявление на портале образовательных услуг. Заявителю сообщается номер электронного заявления, даются разъяснения по поводу возможности заявителя самостоятельно получать информацию о позиции ребенка в очереди. Электронный вариант заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение распечатывается и подписывается. Реестр заявлений формируется общий для всех дошкольных учреждений, отдельно формируется реестр заявлений льготной категории.

2.1.6. При выявлении ошибок в поданном заявлении (несоответствие форме, установленной настоящим Регламентом, отсутствию сведений, обязательных к заполнению, или их несоответствие представленным документам) или наличии у заявителя затруднений в его заполнении, сотрудник Комитета по образованию, осуществляющий прием документов, должен предложить переоформить заявление непосредственно во время приема. Переоформленное таким образом заявление повторно проверяется.

2.1.7. В случае отказа заявителя исправить выявленные в поданном заявлении ошибки, а также в случаях, установленных п. 9 настоящего Регламента, сотрудник Комитета по образованию, осуществляющий прием документов, оформляет (в соответствии с приложением № 4 к настоящему Регламенту) и выдает заявителю отказ в приеме документов. Заявитель вправе потребовать оформления такого отказа на официальном бланке Комитета по образованию, за подписью его руководителя, выдача отказа, оформленного таким образом, происходит во время, установленное сотрудником Комитета по образованию, осуществляющим прием документов.

2.1.8. По окончании приема лично обратившегося заявителя сотрудником Комитета по образованию, осуществляющим прием документов, даются разъяснения о дальнейшем порядке и сроках рассмотрения документов, а также иных заданных заявителем вопросов, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.1.9. Прием и обработка обращений, поступивших по почте, обращений поступивших посредством портала образовательных услуг (далее - заочные обращения) осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

2.1.10. При обработке поступивших заочных обращений сотрудником Комитета по образованию, ее осуществляющим, проверяется комплектность поданных документов, сверяются сведения, указанные в заявлении, с данными представленных документов (при наличии прикрепленных сканированных документов), устанавливается соответствие оформления заявления установленным настоящим Регламентом требованиям.

2.1.11. При отсутствии оснований, указанных в п. 9 настоящего Регламента, сотрудник Комитета, осуществляющий обработку заочных обращений, распечатывает электронный вариант заявления, подписывает его в реестр заявлений.

2.1.12. По окончании обработки заочных обращений, поступивших в течение 3 дней, сотрудник Комитета по образованию, ее осуществлявший, уведомляет заявителя о приеме или отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов. Уведомление осуществляется по телефону.

2.2. Рассмотрение заявлений и принятие решений о постановке детей на учет для зачисления в дошкольные образовательные учреждения.

2.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление данных о принятых заявлениях.

Поступившие данные о принятых заявлениях, в отношении каждого из заявлений, проверяются на отсутствие оснований в отказе его удовлетворения, установленным п. 9 настоящего Регламента.

2.2.2. По результатам проверки сотрудник Комитета по образованию, осуществляющий прием документов, на портале образовательных услуг ставит ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию. На основании наличия преимущественного права, вида дошкольных образовательных учреждений,

в которые заявители изъявили желание устроить детей, возрастной категории детей, даты и времени подачи заявления, заявлению автоматически устанавливается номер очередности.

2.2.3. Рассмотрение заявлений и принятие решений о постановке на учет для зачисления в дошкольные образовательные учреждения осуществляется сотрудником Комитета по образованию, осуществляющим прием документов.

2.2.4. По итогам рассмотрения заявлений заявителя, заявления которых были рассмотрены, уведомляются о принятых решениях. Уведомление осуществляется способом, указанным в поданном заявлении. При отсутствии сведений о способе уведомления, заявитель уведомляется по телефону.

При уведомлении по телефону, заявителю сообщается о принятом решении (в случае отказа в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательные организации разъясняются основания принятого решения) и уточняется способ получения им оформленного решения (в случае личного обращения за таким решением с заявителем согласовывается время такого обращения), а также, по просьбе заявителя, даются разъяснения об иных вопросах, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.3. Предоставление информации о текущей очередности.

2.3.1. Заявители вправе обратиться за информацией о текущей очередности. Такая информация должна содержать:

- ФИО ребенка, стоящего на учете;

- номер очереди (числовое значение, равное порядковому номеру ребенка, стоящего на учете, в своей возрастной категории и соответствующем виде дошкольных образовательных учреждений);

- дату, на которую предоставлена такая информация.

2.3.2. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет по образованию.

Информация о текущей очередности предоставляется:

- непосредственно при личном обращении в Комитет по образованию;

- в ответе на письменное обращение, отправленное посредством почтовой связи или электронной почты в адрес Комитета по образованию;

- посредством портала образовательных услуг.

2.3.3. Прием заявителей, лично обратившихся в Комитет по образованию за получением информации о текущей очередности, осуществляется в порядке общей очередности. Время обращения может быть предварительно согласовано с сотрудником Комитета по образованию.

2.3.4. Предоставление информации о текущей очередности при личном обращении осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность. По желанию заявителя такая информация может быть представлена в устном или письменном виде (включая оформление на официальном бланке Комитета по образованию).

2.3.5. Письменное обращение о текущей очередности составляется в свободной форме и содержит следующие сведения:

- ФИО заявителя;

- ФИО ребенка;

- дата выдачи расписки (свидетельства) о постановке ребенка на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение;

- просьба предоставить информацию о текущей очередности;

- дата и время составления обращения;

- подпись заявителя (указывается при отправке почтовым отправлением).

По решению Комитета по образованию в письменное обращение о текущей очередности могут быть включены иные сведения.

2.3.6. Ответ на письменное обращение о текущей очередности отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в обращении. Ответ на письменное обращение, полученное посредством электронной почты, предоставляется в течение 3 рабочих дней с момента получения обращения. Подготовка и отправка ответа за подписью руководителя и с печатью, оформленного на официальном бланке осуществляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

2.3.7. Доступ к информации о текущей очередности, размещенной посредством портала образовательных услуг, организуется в круглосуточном ежедневном режиме. Для доступа к такой информации заявитель должен ввести индивидуальный номер своего заявления и фамилию, имя, отчество ребенка.

Предоставление информации о текущей очередности сотрудником Комитета по образованию осуществляется непосредственно после прохождения процедуры идентификации заявителя. При этом не допускается раскрытие информации о текущей очередности и (или) личных сведениях иных лиц.

2.4. Распределение свободных мест в дошкольных образовательных учреждениях.

2.4.1. Распределение мест в образовательные организации осуществляется:

- при освобождении таких мест в течение учебного года;

- при ежегодном комплектовании таких учреждений на очередной учебный год.

2.4.2. Информация об освобождении места в образовательной организации предоставляется такой организацией в Комитет по образованию в течение 3 дней с момента освобождения.

2.4.3. При комплектовании групп воспитанников на очередной учебный год образовательные организации предоставляют в Комитет по образованию сведения о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией детей в очередном учебном году. Такие сведения представляются до 20 мая каждого года.

2.4.4. В соответствии с представленными сведениями Комитет по образованию формирует реестр свободных мест в образовательных организациях на очередной учебный год. Реестр свободных мест формируется в разрезе видов образовательных организаций и возрастных категорий детей.

2.4.5. Распределение свободных мест, освободившихся в течение учебного года, и мест при ежегодном комплектовании образовательных организаций на очередной учебный год проводится на основании реестра свободных мест и в соответствии с текущей очередностью детей, стоящих на учете.

2.4.6. По итогам комплектования Комитет по образованию, в отношении которых принято решение о выдаче путевок (направлений) в образовательные организации, уведомляются о принятых решениях.

2.4.7. Уведомление осуществляется способом, указанным в поданном заявлении. При отсутствии сведений о способе уведомления, о выдаче путевок (направлений) в образовательные организации, уведомление осуществляется по телефону.

2.4.8. При уведомлении по телефону, заявителю сообщается о принятом решении и уточняется способ получения им путевки (направления) (в случае личного обращения за направлением с заявителем согласовывается время такого обращения), а также, по просьбе заявителя, даются разъяснения об иных вопросах, относящихся к порядку предоставления муниципальной услуги.

2.5. Выдача путевок (направлений) в образовательные организации.

2.5.1. Путевки (направления) в образовательные организации выдаются в Комитете по образованию сотрудником Комитета по образованию и регистрируются в журнале учета выдачи путевок в образовательные организации.

2.5.2. Прием заявителей, лично обратившихся в Комитет по образованию за получением путевки (направления) в образовательные организации осуществляется в порядке общей очередности. Время обращения может быть предварительно согласовано с Комитетом по образованию по телефону или при личном обращении, при этом Комитет по образованию не вправе обязывать заявителей к осуществлению такого согласования. Прием заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется в согласованное при такой записи время.

2.5.3. Выдача путевок (направлений) в образовательные организации при личном обращении осуществляется по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность.

2.5.4. После вручения путевок (направлений) в образовательные организации лично обратившимся в реестре принятых заявлений ставятся соответствующие отметки об удовлетворении поданных заявлений. Дети, в отношении которых было предоставлено направление, снимаются с учета.

2.5.5. Путевка (направление), выданная Комитетом по образованию, аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен в образовательную организацию в срок до 1 ноября текущего года на основании путевки, полученной в период с 01 июня по 01 августа, или через один месяц после получения путевки в период с 01 сентября по 20 мая следующего календарного года.

2.5.6. В случае аннулирования путевки (направления) ребенок восстанавливается в электронной очереди по первоначальной дате постановки на учет для определения в образовательные организации на основании заявления родителей (законных представителей).

2.6. Зачисление в дошкольные образовательные учреждения.

2.6.1. Зачисление осуществляется на основании договора на предоставление услуг дошкольного образования, заключенного между заявителем и образовательной организацией, в которое было выдано путевка (направление).

2.6.2. В течение 5 рабочих дней со дня получения (путевки) направления заявителю необходимо обратиться в соответствующие образовательные организации для заключения договора на предоставление услуг дошкольного образования и предъявить (путевку) направление выданную Комитетом по образованию.

2.6.3. В случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения путевки (направления) заявитель не обратился в образовательную организацию для зачисления, выданное направление (путевка) аннулируется.

2.6.4. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

2.6.6. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными лицами.

1.1. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами Администрации района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов) и внеплановыми.

1.4. При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Положение о комиссии и ее состав утверждаются главой Ребрихинского района.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.4. Периодичность осуществления контроля устанавливается главой Ребрихинского района.

3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

3.2. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются непрерывность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Непрерывность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в том, что Регламентом предусмотрено регулярное осуществление контроля и периодический анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги.

Эффективность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги заключается в его направленности на осуществление необходимых мер по устранению выявленных недостатков (нарушений) в предоставлении муниципальной услуги.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Профессиональная компетентность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

4.2. Ежеквартально должностным лицом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, проводится анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги, в результате которого должны быть приняты необходимые меры по устранению выявленных недостатков (нарушений).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе информировать Администрацию района о качестве и полноте предоставления муниципальной услуги, результатах осуществления контроля за ее предоставлением.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Информация для заявителя о праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) общеобразовательной организации, Комитета по образованию, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.1. Заявитель может обжаловать принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения и (или) действия (бездействие) образовательной организации, Комитета по образованию, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на имя заведующего (директора) образовательной организации, председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

2.2. Контактные данные для подачи жалобы приведены в приложении 1 к Регламенту.

3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 3.1.1. Нарушение срока регистрации заявления;
 - 3.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 3.1.3. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренное нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
 - 3.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
 - 3.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами;
 - 3.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами;
 - 3.1.7. Отказ образовательной организации, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
 - 3.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
 - 3.1.9. 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 Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами;
 - 3.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
- 3.2. Заявитель в своей жалобе указывает:
- 3.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
 - 3.2.2. Фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя-гражданина (физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
 - 3.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;
 - 3.2.4. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба может быть направлена (подана) в образовательную организацию, Комитет по образованию и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

4.2. Жалоба может быть в электронной форме направлена по электронной почте, подана посредством портала досудебного обжалования (адрес в сети Интернет - <https://do.gosuslugi.ru/>), в письменной форме на бумажном носителе направлена по почте, подана в ходе личного приема в общеобразовательную организацию, Комитет по образованию и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Срок рассмотрения жалобы, включая направление заявителю ответа по результатам рассмотрения жалобы, не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. В случае обжалования отказа в образовательной организации, Комитете по образованию, его должностного лица или муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Результат рассмотрения жалобы

6.1. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, принимается одно из следующих решений:

- 6.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу 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 Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.
- 6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
 - 6.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, наименование органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;
 - 6.2.2. Номер, дата, место принятия решения, сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, о должностном лице или муниципальном служащем, решения или действия (бездействия) которого обжалуются;
 - 6.2.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
 - 6.2.4. Основания для принятия решения по жалобе;
 - 6.2.5. Принятое по жалобе решение;
 - 6.2.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
 - 6.2.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
- 6.3. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:
 - 6.3.1. Наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
 - 6.3.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 6.3.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 подраздела 2 настоящего раздела Регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.5. Образовательная организация, органы местного самоуправления (должностные лица), указанные в подразделе 2 настоящего раздела Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляют такую жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщают гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, в компетенцию которого входит рассмотрение данной жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7. Порядок информирования заявителя о ходе и результатах рассмотрения жалобы

7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего раздела Регламент, заявителю в

письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.1 настоящего подраздела Регламента, 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.

7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.1 настоящего подраздела Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе общеобразовательной организации, должностных лиц общеобразовательной организации, уполномоченных на рассмотрение жалобы, - председателю Комитета, решение по жалобе председателя Комитета - главе района в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба на решение уполномоченного органа).

8.2. Подача и рассмотрение жалобы на решение уполномоченного органа осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом Регламента. При этом жалоба на решение уполномоченного органа рассматривается непосредственно главой района.

По результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа глава района удовлетворяет жалобу или отказывает в ее удовлетворении. Заявитель информируется о ходе и результатах рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента при подаче и рассмотрении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления глава района незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

8.3. Решение по жалобе на решение уполномоченного органа, принятое главой района, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении с просьбой о предоставлении соответствующих информации и документов в Администрацию района.

10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа размещается на сайте Администрации района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителям должностными лицами и муниципальными служащими органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном подразделом 3 раздела I Регламента, для информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение №1

к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты, адресе официального интернет-сайта Комитета по образованию

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края
Почтовый адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 39.
График работы: с понедельника по пятницу с 8.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.
Телефон: 8(38582) 22-4-46; 8(38582) 22-6-46 Адрес электронной почты: rebrihob@ab.ru
Официальный Интернет-сайт: <http://komitetrebricha.ucoz.ru/>

Приложение 2

к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

Информация об образовательных организациях реализующих программу дошкольного образования

Наименование учреждения	Почтовый адрес, телефон	Официальный сайт
МКДОУ Ребрихинский детский сад «Ласточка»	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с.Ребриха ул. Революционная, 14 8(38582)22151	http://ds-lastochka-reb.edu22.info/
МКДОУ Ребрихинский детский сад «Ласточка» корпус №3	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с.Ребриха ул. Революционная, 14 8(38582)26009	http://ds-lastochka-reb.edu22.info/
МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	658540, Алтайский край, Ребрихинский район. с.Ребриха ул. Д-Бедного, 7 8(38582)21551	http://detsadsmile.ucoz.ru/
Станционно - Ребрихинский филиал МКДОУ Ребрихинский детский саддетский сад «Улыбка»	658530, Алтайский край, Ребрихинский район, ст.Ребриха ул. Касмалинская, 25 8(38582)27184	Неофициальный сайт http://detsadrosinka.ucoz.ru/
Боровлянская ООШ филиал МКОУ	658546, Алтайский край, Ребрихинский район, с.Боровлянка ул.Школьная ,29	У филиала официального сайта нет

«Ребрихинская СОШ»	8(38582)28316	
Молодежненский филиал МКДОУ Ребрихинский детский сад «Ласточка»	658536, Алтайский край, Ребрихинский район. п. Молодежный ул. Ленина, 12 8(38582)23558	У филиала официального сайта нет
Плоскосемиинский филиал МКДОУ Ребрихинский детский сад «Ласточка»	658547, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Плососемино ул. Школьная ,9 8(38582)24676	У филиала официального сайта нет
Рожне-Логовской филиал МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	658534, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Рожнев Лог ул. Ленина ,33 8(38582)24332	У филиала официального сайта нет
Воронихинская СШ филиал МКОУ «Беловская СОШ»	658533, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ворониха ул. Советская, 3 8(38582)24532	У филиала официального сайта нет
Клочковская ООШ филиал МКОУ «Ребрихинская СОШ»	658545, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Клочки ул. Павловская ,39 8(38582)24416	У филиала официального сайта нет
Георгиевская СШ филиал МКОУ Станционно-ребрихинская СОШ»	658532, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Георгиевка ул. Комсомольская, 68 8(38582)28487	У филиала официального сайта нет
МКОУ «Беловская СОШ»	658531, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Белово ул. Быкова, 7 8(38582)25388	http://oo1443.edu22.info/
Зиминский филиал МКДОУ Ребрихинский детский сад детский сад «Ласточка»	658548, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Зимино ул. Молодежная, 20 8(38582)25932	У филиала официального сайта нет
Подстепновская СШ филиал МКОУ «Пановская СОШ»	658537, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Подстепное ул. 50 лет ВЛКСМ,2 8(38582)28556	У филиала официального сайта нет
МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»	658343, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Усть-Мосиха ул. Центральная ,2 8(38582)28196	http://oo827.edu22.info
Яснополянский филиал МКОУ «Усть-Мосихинская СОШ»	658524, Алтайский край Ребрихинский район с. Ясная Поляна ул. Октябрьская ,26 8(38582)25646	http://oo827.edu22.info
Шумилихинский филиал МКДОУ Ребрихинский детский сад «Улыбка»	658521, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Шумилиха ул. Молодежная, 57 8(38582)23407	У филиала официального сайта нет

Приложение 3

к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

Расписка (свидетельство)

о приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации Ребрихинского района, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края извещает о приеме для дальнейшего рассмотрения заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации, поданное _____ 20__ года.

ФИО заявителя _____

(паспорт серия _____ № _____ выдан _____

проживающий(ая) по адресу: индекс _____, район _____,

село _____, улица _____, дом _____, квартира _____.

Вместе с заявлением представлены и приняты к рассмотрению следующие документы:

Вид: оригинал/копия

Форма: бумажный/электронный

Количество: _____

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись сотрудника Комитета,
выдавшего расписку (свидетельство) _____

Приложение 4
к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования
(детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

**Справка
об отказе в приеме заявления о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательные организации Ребрихинского района, реализующее
основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края отказывает в приеме заявления о постановке на учет и зачислении
ребенка в образовательные организации, поданное _____ 20__ года.

ФИО заявителя _____
(паспорт серия _____ № _____ выдан _____)

проживающий(ая) по адресу: индекс _____, район _____, село _____, улица _____, дом _____, квартира _____.
на следующих основаниях:

1. _____
2. _____
3. _____

(аргументированное основание отказа).

Справка об отказе выдана _____ 20__ года.

(Должность сотрудника Комитета, осуществляющего прием заявлений о постановке на учет и зачислении в дошкольные образовательные учреждения).
ФИО сотрудника Комитета _____

подпись

Приложение 5
к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования
(детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

**Справка
о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательное организации Ребрихинского района, реализующее основную образовательную
программу дошкольного образования (детский сад)**

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с решением, принятым _____ 20__ года, ставит на
учет для зачисления в дошкольное образовательное организации _____,

(ФИО ребенка)

родившегося _____, проживающего _____
Справка выдана _____ 20__ года.

(Должность сотрудника Комитета, осуществляющего прием заявлений о постановке на учет и зачислении в дошкольные образовательные учреждения).
ФИО сотрудника Комитета _____

Подпись

Приложение 6
к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения,
реализующие основную образовательную программу дошкольного образования
(детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

**Отказ
в постановке ребенка на учет для зачисления в
образовательные организации Ребрихинского района, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский
сад)**

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края в соответствии с решением, принятым _____ 20__ года,
отказывает в постановке на учет для зачисления в дошкольное образовательное учреждение _____

(ФИО ребенка)

родившегося _____, проживающего _____

на следующих основаниях:

1. _____
2. _____
3. _____

(аргументированное основание отказа).

Отказ выдан _____ 20__ года.

(Должность сотрудника Комитета, осуществляющего прием заявлений о постановке на учет и зачислении в дошкольные образовательные учреждения).
ФИО сотрудника Комитета _____

Подпись _____

Приложение 7

к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

Председателю Комитета по образованию
Администрации Ребрихинского района
Алтайского края Е.А.Карповой

от _____
(Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребенка)
проживающего(ей) _____

паспортные данные _____

номер телефона: _____
адрес эл.почты _____

Заявление

Прошу зарегистрировать моего ребенка в списке очередников
число, месяц, год рождения _____
реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____
проживающего по адресу _____
для поступления в _____

в группу _____ направленности.
желаемая дата приема на обучение _____ 20 ____ года.

Реквизиты документа, подтверждающего установлении опеки (при наличии)

Очередность рождения ребенка в семье: первый, второй, третий (нужное подчеркнуть).
Преимущественное право на зачисление в дошкольное образовательное учреждение: имею / не имею (нужное подчеркнуть).
Преимущественное право на зачисление в дошкольное образовательное учреждение на основании:

Предлагать группу кратковременного пребывания (да, нет) _____
Предлагать режим кратковременного пребывания в группе по возрасту (да, нет) _____
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да, нет) _____

В случае изменения номера телефона, адреса электронной почты обязуюсь своевременно сообщать об этом специалисту принявшему заявление. В случае отсутствия обратной связи с заявителем Комитет по образованию оставляет за собой право, в законном порядке, предлагать вакантные места следующему в порядке очередности заявителю.

Даю свое согласие на сбор, обработку, систематизацию и хранение своих персональных данных и моего ребенка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления услуги.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ информирования (необходимое отметить):

по телефону _____
почтой _____
электронной почтой: электронный адрес _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение 8

к Административному регламенту по оказанию муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) Ребрихинского района Алтайского края»

Контактные данные для подачи жалобы

Орган местного самоуправления уполномоченный на рассмотрение жалобы	Адрес и телефоны для обращения с жалобами	Время приема
---	---	--------------

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, пр. Победы, 39 Адрес электронной почты: rebrihob@ab.ru; reb@ab.ru Официальный интернет-сайт komitetrebricha.ucoz.ru Телефон 8(38582) 22446	Понедельник - пятница: с 08.48 до 17.00 час. Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.
Администрация Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, пр. Победы, 39 Адрес электронной почты: admrebr@mail.ru Официальный интернет-сайт http://admrebr.ru Телефон 8(38582)22471	Понедельник - пятница: с 08.48 до 17.00 час. Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021

с. Ребриха

№ 16

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (прилагается).
2. Признать утратившим силу:
 - постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 495 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
 - постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.09.2018 № 499 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 495 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
 - постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 17.12.2018 № 692 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 495 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
 - постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 15.08.2019 № 453 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 495 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
20.01.2021 № 16

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию» (далее - муниципальная услуга) на территории Ребрихинского района Алтайского края.

1.2. Регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при оказании муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

2. Круг заявителей

2.1. Муниципальная услуга «Зачисление в общеобразовательную организацию» предоставляется:

родителям (законным представителям) детей, достигших возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель общеобразовательной организации вправе разрешить прием детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте;

совершеннолетним лицам, не получившим общего образования и имеющим право на получение образования соответствующего уровня, являющимися гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, проживающим постоянно или временно на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

От имени родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги вправе выступать их представители, действующие на основании доверенности (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты адресе официального интернет-сайта Комитета по образованию представлены в Приложении № 1 к Регламенту, а так же на Едином портале, Региональном портале.

Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу в приложении № 2 к Регламенту.

3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем:

- при личном обращении;
- при письменном обращении;
- по электронной почте;
- по телефону от сотрудников Комитета по образованию, а также от ответственных за информирование в общеобразовательных организациях;
- на официальном интернет-сайте Комитета по образованию;
- на официальных интернет-сайтах общеобразовательных организаций;
- на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее - Единый портал) и региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Алтайского края» (gosuslugi22.ru) (далее - Региональный портал).

3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги (по конкретному запросу) могут быть получены заявителем:

3.3.1. Посредством письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

- по почте;
- по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме;
- по телефону;
- в ходе личного приема.

3.4. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги могут быть получены заявителем в случае письменного и (или) устного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в следующих формах:

в устной форме (при личном устном обращении по телефону, в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.2 настоящего пункта Регламента);

в письменной форме (при направлении обращения по почте, при личном устном обращении в ходе личного приема (в случаях, предусмотренных подпунктами 3.4.1, 3.4.3 настоящего пункта Регламента), при обращении по электронной почте, или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта Регламента));

в форме электронного документа (при обращении по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме (в случаях, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта Регламента)).

3.4.1. При личном устном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в ходе личного приема для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает с согласия заявителя устный ответ, о чем делает запись в журнале регистрации обращений. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.3 настоящего пункта Регламента.

Предоставление сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителю в ходе личного приема осуществляется после проверки специалистом органа, предоставляющего муниципальную услугу, документов, удостоверяющих личность заявителя и его полномочия.

3.4.2. При личном устном обращении по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу, информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу. Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, называет наименование органа, который он представляет, свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность, предлагает лицу, обратившемуся за информированием, представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса. После совершения указанных действий специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, дает, с согласия обратившегося по телефону лица, устный ответ по существу вопроса, о чем делает запись в журнале регистрации обращений. В остальных случаях разъясняется порядок устного обращения в ходе личного приема, письменного обращения, обращения по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в орган, предоставляющий муниципальную услугу. По телефону предоставляются сведения, не относящиеся к персональным данным.

Во время телефонного разговора специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми, не прерывать разговор по причине поступления телефонного звонка на другой телефонный аппарат. Ответ специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, должен быть четким, лаконичным, вежливым.

Информирование в устной форме при личном устном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе в ходе личного приема и по телефону, осуществляется не более 15 минут.

3.4.3. При письменном обращении по почте в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по вопросам получения информации о предоставлении муниципальной услуги и (или) сведений о ходе предоставления муниципальной услуги ответ заявителю направляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения по почтовому адресу, указанному в письменном обращении, а при его отсутствии - по адресу, указанному на почтовом отправлении. Ответ подписывается уполномоченным на подписание ответа лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, подготовившего проект ответа.

3.4.4. При обращении заявителя в электронной форме по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и (или) сведения о ходе предоставления муниципальной услуги могут быть получены в зависимости от способа, указанного заявителем в запросе для направления ему ответа. В случае, если заявителем не указан способ направления ему ответа, ответ направляется на адрес электронной почты, с которого поступило обращение, или который указан в обращении, поступившем иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронной форме, в течение 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ подписывается уполномоченным на подписание ответа лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и должен содержать фамилию, инициалы и номер телефона специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, подготовившего проект ответа.

3.5. Основными требованиями к информированию заявителя о предоставлении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость и лаконичность в изложении информации;
- полнота и оперативность информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации;
- удобство и доступность информации.

4. Информация для заявителей об их праве на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги,

в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заявитель имеет право в судебном порядке обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) органом, предоставляющим муниципальную услугу, в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1. Наименование муниципальной услуги

Зачисление в общеобразовательную организацию (далее - муниципальная услуга).

2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную Услугу

2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, являются муниципальные бюджетные и казенные общеобразовательные организации, расположенными на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - общеобразовательными организациями).

2.2. Структурное подразделение органа местного самоуправления, ответственного за организацию, информационное, консультационное и методическое обеспечение предоставления услуги - Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района (далее - Комитет по образованию).

3. Результат предоставления муниципальной услуги

3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

зачисление ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию;

отказ в зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

3.2. Заявителю в предоставлении муниципальной услуги может быть отказано только по перечню оснований, указанных в подраздела 9 настоящего раздела Регламента.

4. Срок предоставления муниципальной услуги

4.1. Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, проживающих на закрепленной территории, а также имеющих право на первоочередной и преимущественный прием начинается 1 апреля и завершается 30 июня текущего года.

В первоочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям военнослужащих по месту жительства их семей (абзац второй части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (часть 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции») и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным

программам начального общего образования в образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной за общеобразовательной организацией территорией, начинается 6 июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, имеющих право первоочередного и преимущественного приема, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право

на первоочередное предоставление места в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Прием в общеобразовательные организации осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение детей, указанных в абзаце 3 настоящего пункта, в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс.

Руководитель учреждения издает распорядительный акт о приеме на обучение ребенка или поступающего в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов, за исключением случаев, предусмотренных в абзацах 3,7 настоящего пункта.

Организация индивидуального отбора при приеме в образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов, размещается на сайте Администрации района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, порядок их предоставления

6.1. Для предоставления муниципальной услуги, заявителю необходимо предоставить в общеобразовательную организацию следующие документы:

личное заявление родителя (законного представителя) о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию;

копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

копию свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;

копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка или поступающим, указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;

дата рождения ребенка или поступающего;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;

адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;

о наличии права первоочередного или преимущественного приема;

о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае

необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных .
Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на своих информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в абзацах 3-6 настоящего пункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

6.2. В случае, если в общеобразовательную организацию для зачисления ребенка обращается лицо, действующее от имени родителей (законных представителей) ребенка на основании доверенности, указанной в пункте 2.1. настоящего административного регламента, предъявляется документ, удостоверяющий личность лица, действующего от имени родителей (законных представителей) ребенка на основании доверенности.

6.3. Все документы, прилагаемые к заявлению, представляются заявителем самостоятельно. Сверка подлинников с копиями документов производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копии документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

В случае подачи заявления в электронной форме к заявлению прикрепляются скан-копии документов в формате, исключающем возможность редактирования, либо заверенные электронно-цифровой подписью лица, подписавшего документ, уполномоченного лица органа, выдавшего документ, или электронной цифровой подписью нотариуса. Каждый отдельный документ должен быть загружен в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, направляемых для получения муниципальной услуги, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

6.4. Документы, не указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела Регламента, не могут быть затребованы у заявителя.

6.5. Общеобразовательная организация не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органа государственной власти, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, порядок их представления

7.1. В рамках межведомственного взаимодействия запрос документов не осуществляется.

7.2. Заявитель имеет право по своему усмотрению представлять документы, не указанные в пунктах 6.1, 6.2 настоящего подраздела Регламента.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Решение об отказе в зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию должно быть мотивировано и принято по следующим основаниям:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

подача заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пункте 2.1, подраздела 2 раздела I Регламента;

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пунктах 6.1, 6.2 настоящего раздела Регламента;

отсутствие свободных мест в общеобразовательной организации;

отсутствие разрешения учредителя общеобразовательной организации о приеме детей в общеобразовательную организацию на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления

12.1. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в общеобразовательной организации не должен превышать 15 минут.

12.2. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги в общеобразовательной организации не должен превышать 15 минут.

12.3. При подаче документов, предусмотренных подраздела 6 настоящего раздела Регламента, по почте, по электронной почте или иным способом, позволяющим производить передачу данных в электронном виде, необходимость ожидания в очереди при подаче заявления исключается.

13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Заявление подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления заявления в общеобразовательную организацию в порядке, определенном разделом III Регламента.

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

14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание оборудуется удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе для инвалидов.

14.2. Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих получение беспрепятственного доступа инвалидов к ним, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих им в получении муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Места предоставления муниципальной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Помещения для приема заявителей обеспечиваются комфортными для граждан условиями и оптимальными условиями работы специалистов, предоставляющих муниципальную услугу:

комфортное расположение заявителя и специалиста;

возможность и удобство оформления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места, имеющие стулья, столы для возможности оформления документов, размещаются стенды с информацией о предоставлении муниципальной услуги.

На двери кабинета, где предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная вывеска (табличка) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

Места ожидания оборудуются стульями или скамейками (банкетками).

Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику приема заявителей.

Указанные места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

14.3. Информационные стенды содержат образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Административный регламент с приложениями, график приема заявителей для оказания муниципальной услуги, порядок получения Муниципальной услуги.

15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

15.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

своевременность (соблюдение установленного срока предоставления муниципальной услуги);

качество (удовлетворенность заявителя качеством предоставления муниципальной услуги и правильность оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги);

доступность (показатели оценки соблюдения права заявителя на получение актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги);

процесс обжалования (показатели оценки реализации права заявителя на обжалование действий (бездействия) в ходе предоставления муниципальной услуги);

вежливость (показатели оценки заявителя проявления вежливого отношения муниципальными служащими (должностными лицами) в ходе предоставления муниципальной услуги).

15.2. Оценка соблюдения показателей доступности и качества муниципальной услуги осуществляется в соответствии с целевыми значениями:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления муниципальной услуги с соблюдением установленного срока предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
2.2. % (доля) правильно оформленных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги	98 - 100%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и объемом информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенной в местах ее предоставления	98 - 100%
3.2. % (доля) заявителей, считающих, что информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, размещенная в сети Интернет, доступна и понятна	98 - 100%
4. Процесс обжалования	

4.1. % (доля) обоснованных жалоб в сравнении с общим количеством жалоб, поданных заявителями в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	0,02 - 0%
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок в ходе досудебного (внесудебного) обжалования	99 - 100%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных установленным досудебным (внесудебным) порядком обжалования	99 - 100%
4.4. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками досудебного (внесудебного) обжалования	99 - 100%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, считающих, что в ходе предоставления муниципальной услуги муниципальными служащими (должностными лицами) было проявлено вежливое отношение	99 - 100%

15.3. Количество взаимодействий заявителя с специалистом, предоставляющих муниципальную услугу, не должно превышать двух раз. Продолжительность взаимодействий заявителя с специалистом, предоставляющего муниципальную услугу, не должна превышать 15 минут.

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

1. Состав и последовательность выполнения административных процедур

Оказание муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1.1. прием и регистрация заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию и соответствующего пакета документов, указанного в пунктах 6.1, 6.2 подраздела 6 раздела II Регламента;
- 1.2. рассмотрение заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию, принятие решения;
- 1.3. информирование получателя муниципальной услуги о результате её предоставления.

2. Сроки административных процедур и требования к порядку выполнения административных процедур

2.1. Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию и соответствующего пакета документов, указанного в пунктах 6.1, 6.2 подраздела 6 раздела II Регламента.

2.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является личное обращение заявителя в общеобразовательную организацию с заявлением и пакетом документов, необходимых для получения муниципальной услуги, либо получение общеобразовательной организацией заявления и всех необходимых документов заказным письмом через организацию почтовой связи, из МФЦ или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала муниципальных услуг.

Ответственным за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры, является ответственный специалист, назначенный приказом директора общеобразовательной организации.

2.1.2. Требования к порядку выполнения административной процедуры, в случае предоставления заявителем заявления на бумажном носителе лично в общеобразовательную организацию.

При личном обращении заявителя ответственный специалист:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя и его полномочия на основании документов, указанных в пункте 6.1, 6.2 подраздела 6 раздела II Регламента;

устанавливает соответствие копий приложенных к заявлению документов (при наличии) в ходе сверки с оригиналами;

заверяет копии приложенных к заявлению документов (при наличии) и приобщает их к заявлению, возвращает заявителю оригиналы документов, сверка на соответствие которым производилась;

проверяет правильность заполнения заявления, наличие документов, указанных в заявлении в качестве прилагаемых к нему.

2.1.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 9 раздела II Регламента, при регистрации поступивших документов ответственное должностное лицо за регистрацию документов указывает на заявлении о приеме в общеобразовательную организацию дату регистрации заявления и регистрационный номер, заполняет расписку,

подтверждающую регистрацию заявления о приеме в общеобразовательную организацию, содержащую следующую информацию:

входящий номер заявления и дату приема заявления;

перечень предоставленных документов с отметкой об их получении;

сроки уведомления о зачислении в общеобразовательную организацию;

контактные телефоны для получения информации;

телефон Комитета по образованию.

Расписка заверяется печатью общеобразовательной организации и подписью ответственного должностного лица, заполнившего справку.

Расписка регистрируется в качестве исходящего документа в установленном порядке и выдается заявителю при личной подаче заявления в день регистрации заявления;

2.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о приеме в общеобразовательную организацию в журнале регистрации заявлений и выдача заявителю расписки в получении документов.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 15 минут с момента поступления заявления.

2.1.3. Обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.1.4. При обращении заявителя через Единый портал муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается по системе межведомственного электронного взаимодействия в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале муниципальных услуг (функций).

2.1.5. При обращении заявителя через МФЦ специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в общеобразовательную организацию в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в МФЦ в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее

соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Ответственный специалист общеобразовательной организации принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

2.2. Рассмотрение заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию, принятие решения

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов в общеобразовательной организации.

2.2.1. Прошедшее регистрацию заявление с представленными документами в тот же день передается для рассмотрения руководителю общеобразовательной организации.

2.2.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 9 раздела II Регламента, руководитель общеобразовательной организации издает распорядительный акт о приеме в сроки, указанные в пункте 4.1 подраздела 4 раздела II Регламента.

2.2.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

2.3. Информирование получателя муниципальной услуги о результате её предоставления.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подписание распорядительного акта о приеме ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию или выдача уведомления о мотивированном отказе.

2.3.1. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ выписку из приказа о зачислении ребенка в данную организацию.

2.3.2. Результатом административной процедуры является передача заявителю выписки из распорядительного акта о приеме ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

2.3.3. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация выписки из приказа о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

2.3.4. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) выписка из приказа о зачислении ребенка в ОУ направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

2.3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в подразделе 9 раздела II Регламента, направляется уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию.

Выдача уведомления о мотивированном отказе в зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию производится путем передачи его заявителю лично, отправляется в адрес заявителя, либо передается через МФЦ в течение 3 рабочих дней.

При обращении заявителя через Единый портал муниципальных услуг (функций) уведомление о мотивированном отказе в зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию направляется в "Личный кабинет" заявителя на Едином портале муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС-оповещения.

2.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами Администрации района, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов) и внеплановыми.

1.4. При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений.

2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Положение о комиссии и ее состав утверждаются главой Ребрихинского района.

2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

2.4. Периодичность осуществления контроля устанавливается главой Ребрихинского района.

3. Ответственность должностных лиц и муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

3.2. Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются непрерывность, эффективность, независимость, профессиональная компетентность, должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

Непрерывность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги состоит в том, что Регламентом предусмотрено регулярное осуществление контроля и периодический анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги.

Эффективность осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги заключается в его направленности на осуществление необходимых мер по устранению выявленных недостатков (нарушений) в предоставлении муниципальной услуги.

Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при осуществлении контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Профессиональная компетентность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в том, что они обладают необходимыми профессиональными знаниями и навыками для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Должная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом Регламента.

4.2. Ежеквартально должностным лицом, ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги, проводится анализ соблюдения установленных требований предоставления муниципальной услуги, в результате которого должны быть приняты необходимые меры по устранению выявленных недостатков (нарушений).

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

Граждане, их объединения и организации вправе информировать Администрацию района о качестве и полноте предоставления муниципальной услуги, результатах осуществления контроля за ее предоставлением.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Информация для заявителя о праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) общеобразовательной организации, Комитета по образованию, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Орган местного самоуправления и (или) должностное лицо, уполномоченные на рассмотрение жалобы заявителя на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

2.1. Заявитель может обжаловать принятые в ходе предоставления муниципальной услуги решения и (или) действия (бездействие) общеобразовательной организации, Комитета по образованию, а также должностных лиц и муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги на имя директора общеобразовательной организации, председателя Комитета по образованию Администрации Ребрихинского района.

2.2. Контактные данные для подачи жалобы приведены в приложении 4 к Регламенту.

3. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

3.1.1. Нарушение срока регистрации заявления;

3.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3.1.3. Требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

3.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.1.6. Затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.1.7. Отказ общеобразовательной организации, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

3.1.8. Нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

3.1.9. 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

3.1.10. Требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

3.2. Заявитель в своей жалобе указывает:

3.2.1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3.2.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа, предоставляющего муниципальную услугу;

3.2.4. 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба может быть направлена (подана) в общеобразовательную организацию, Комитет по образованию и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы, в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

4.2. Жалоба может быть в электронной форме направлена по электронной почте, подана посредством портала досудебного обжалования (адрес в сети Интернет - <https://do.gosuslugi.ru/>), в письменной форме на бумажном носителе направлена по почте, подана в ходе личного приема в общеобразовательную организацию, Комитет по образованию и (или) должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Срок рассмотрения жалобы, включая направление заявителю ответа по результатам рассмотрения жалобы, не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2. В случае обжалования отказа в общеобразовательной организации, Комитете по образованию, его должностного лица или муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока внесения таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Результат рассмотрения жалобы

6.1. По результатам рассмотрения жалобы лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, принимается одно из следующих решений:

6.1.1. Жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

6.1.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

6.2.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица, наименование органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе;

6.2.2. Номер, дата, место принятия решения, сведения об органе, предоставляющем муниципальную услугу, о должностном лице или муниципальном служащем, решения или действия (бездействие) которого обжалуются;

6.2.3. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

6.2.4. Основания для принятия решения по жалобе;

6.2.5. Принятое по жалобе решение;

6.2.6. В случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

6.2.7. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.3. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

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

6.3.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6.3.3. Наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 2.1 раздела 2 подраздела 2 настоящего раздела Регламента, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.5. Общеобразовательная организация, органы местного самоуправления (должностные лица), указанные в подразделе 2 настоящего раздела Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляют такую жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщают гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, в компетенцию которого входит рассмотрение данной жалобы, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

7. Порядок информирования заявителя о ходе и результатах рассмотрения жалобы

7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, предусмотренного в пункте 6.1 подраздела 6 настоящего раздела Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

7.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.1 настоящего подраздела Регламента, 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.

7.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 7.1 настоящего подраздела Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

8. Порядок обжалования решения по жалобе

8.1. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе общеобразовательной организации, должностных лиц общеобразовательной организации, уполномоченных на рассмотрение жалобы, - председателю Комитета, решение по жалобе председателя Комитета - главе района в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба на решение уполномоченного органа).

8.2. Подача и рассмотрение жалобы на решение уполномоченного органа осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим разделом Регламента. При этом жалоба на решение уполномоченного органа рассматривается непосредственно главой района.

По результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа глава района удовлетворяет жалобу или отказывает в ее удовлетворении. Заявитель информируется о ходе и результатах рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа в порядке, предусмотренном настоящим разделом Регламента при подаче и рассмотрении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления глава района незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

8.3. Решение по жалобе на решение уполномоченного органа, принятое главой района, может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении с просьбой о предоставлении соответствующих информации и документов в Администрацию района.

10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решение уполномоченного органа размещается на сайте Администрации района, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, предоставляется заявителям должностными лицами и муниципальными служащими органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в порядке, предусмотренном подразделом 3 раздела I Регламента, для информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение №1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательную организацию»

Информация о месте нахождения, почтовом адресе, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты адресе официального интернет-сайта Комитета по образованию

Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края
Почтовый адрес: 658540, Алтайский край, Ребрихинский район, с. Ребриха, пр. Победы, 39.
График работы: с понедельника по пятницу с 8.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00.
Телефон: 8(38582) 22-4-46; 8(38582) 22-6-46 Адрес электронной почты: rebrihob@ab.ru
Официальный Интернет-сайт: <http://komitetrebricha.ucoz.ru/>

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательную организацию»

Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу

№ п/п	Наименование учреждений	Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты	Официальный сайт
1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658531, Алтайский край, Ребрихинский район, село Белово, ул. Быкова, 39, 8(38582) 25384, rebsh001@mail.ru	http://oo1443.edu22.info/
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658549, Алтайский край, Ребрихинский район, село Зелёная Роща, ул. Зелёноорошинская, 32, 8(38582) 23616, rebsh005@rambler.ru	http://zelrosch.ucoz.ru/
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658535, Алтайский край, Ребрихинский район, село Паново, ул. Кузбасс, 2, 8(38582) 23787, rebsh011@rambler.ru	http://panovo-school.ucoz.ru/
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, ул. Ленина, 130, 8(38582) 21483, 22693, rebsh014@mail.ru.	http://rebsosh.edu22.info/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658530, Алтайский край, Ребрихинский район, станция Ребриха, ул. Школьная, 8, 8(38582) 27557, rebsh017@rambler.ru	http://strebrichal.ucoz.ru/
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Мосихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658543, Алтайский край, Ребрихинский район, село Усть-Мосиха, ул. Центральная, 2, 8(38582) 28196, rebsh018@rambler.ru	http://oo827.edu22.info/

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Зачисление в общеобразовательную организацию»

Блок-схема прохождения административных процедур при оказании муниципальной услуги

Выбор родителями (законными представителями) общеобразовательной организации



Прием и регистрация заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию и соответствующего пакета документов (1 день)



Рассмотрение заявления о зачислении ребенка или поступающего в общеобразовательную организацию, принятие решения (1 день)



Информирование получателя муниципальной услуги о результате её предоставления.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставление муниципальной услуги «Зачисление в общеобразовательную организацию»

Контактные данные для подачи жалобы

Орган местного самоуправления уполномоченный на рассмотрение жалобы	Адрес и телефоны для обращения с жалобами	Время приема
Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, пр. Победы, 39 Адрес электронной почты: rebrihob@ab.ru; reb@ab.ru Официальный интернет-сайт komitetrebricha.ucoz.ru Телефон 8(38582) 22446	Понедельник - пятница: с 08.48 до 17.00 час. Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.
Администрация Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, пр. Победы, 39 Адрес электронной почты: admrebr@mail.ru Официальный интернет-сайт http://admrebr.ru Телефон 8(38582)22471	Понедельник - пятница: с 08.48 до 17.00 час. Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 час.



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2021

с. Ребриха

№ 42

Об итогах проведения первого этапа ежегодного краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2021 году в Ребрихинском районе

В соответствии с положением о Губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года», утвержденного Указом Губернатора Алтайского края «О губернаторском конкурсе профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» от 19.03.2014 № 20, Приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу №319 от 26.09.2011 «Об утверждении Порядка проведения конкурсных испытаний ежегодного конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» и изменений в него, внесенных приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу №11 от 23.01.2015, на основании рекомендаций, изложенных в письме Министерства культуры Алтайского края «О проведении Губернаторского конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2020 году» от 17.12.2019 № 22/4968

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителями первого этапа краевого конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший работник культуры года» в 2021 году в Ребрихинском районе:

- в номинации «Лучший библиотечный работник» – Шаврину Ольгу Александровну, заведующего абонементом структурного подразделения муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» Ребрихинская районная центральная библиотека;

- в номинации «Лучший клубный работник» – Панову Ирину Алексеевну, заведующего структурным подразделением муниципального казенного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Ребрихинского района Алтайского края имени заслуженного артиста России Алексея Ванина» Станционно-Ребрихинский сельский Дом культуры.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации района по социальным вопросам С.П. Кашперову.

Глава района

Л.В. Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

с. Ребриха

№ 46

Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района

В целях осуществления ежегодного персонального учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района, в соответствии с подпунктом б пункта 1 статьи 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 06.11.2015 № 647 «Об утверждении Порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района»;

постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 01.06.2016 №423 «О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района от 06.11.2015 № 647 «Об утверждении Порядка учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района»».

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В. Шлаузер

Приложение

Утверждено
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
29.01.2021 № 46

Порядок
учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего
общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района (далее - Порядок), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в целях осуществления ежегодного персонального учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - учет).

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающих на территории Ребрихинского района.

1.3. Ежегодному персональному учету подлежат все дети в возрасте от 0 до 18 лет, проживающие (постоянно или временно) или пребывающие на территории Ребрихинского района независимо от наличия (отсутствия) регистрации по месту жительства (пребывания), с целью обеспечения их конституционного права на получение общего образования.

1.4. Выявление и учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, но не получающих общего образования, осуществляется в рамках взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних совместно с заинтересованными лицами и организациями в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Информация по учету детей подлежат сбору, передаче, хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность, в соответствии с требованием Федеральных законов от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Цели и задачи

2.1. Настоящий Порядок разработан в целях организации осуществления ежегодного персонального учета детей, а также определения порядка взаимодействия органов и организаций, участвующих в проведении учета детей.

2.2. Настоящий Порядок призван содействовать:

- реализации прав граждан на получение общего образования каждого уровня на территории Ребрихинского района;
- предупреждению, снижению и устранению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Организация работы по учёту детей

3.1. Организацию работы по учету детей осуществляет Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края (далее Комитет по образованию).

3.2. Учет детей осуществляется путем формирования Единой информационной базы данных о детях, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных организациях, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее - Единая база данных), которая формируется и находится (хранится, функционирует) в Комитете по образованию.

3.3. В учете детей участвуют:

- Комитет по образованию;
- муниципальные образовательные организации, реализующие программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района;
- КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» (по согласованию);
- ОМВД России по Ребрихинскому району (по согласованию).

3.4. Источником формирования Единой информационной базы данных

служат:

3.4.1. Данные образовательных организаций, реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования о детях, проживающих на закрепленной за общеобразовательными организациями территории.

3.4.2. Данные участковых педиатров КГБУЗ «Ребрихинская ЦРБ» о детском населении, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

3.4.3. Данные о регистрации детей по месту жительства или месту пребывания.

3.4.4. Данные о детях, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

3.4.5. Сведения о детях, полученные в результате отработки участковыми уполномоченными органов внутренних дел жилого сектора районов, в том числе о детях, не зарегистрированных по месту жительства, но фактически проживающих на соответствующей территории.

3.4.6. Данные комиссии по делам несовершеннолетних по защите их прав Ребрихинского района о детях, находящихся в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации; в центрах временного содержания для несовершеннолетних правонарушителей органов внутренних дел; лечебно-профилактических и других детских учреждениях.

3.4.7. Данные о детях от соответствующих органов и организаций предоставляются по запросу руководителей образовательных организаций или запросу председателя Комитета по образованию.

3.5. Данные о детях, получаемые в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, оформляются списками, содержащими персональные данные о детях.

Указанные сведения представляются руководителями образовательных организаций, перечисленных в пункте 3.3 настоящего Порядка, в Комитет по образованию на бумажном носителе, заверенные подписью руководителя организации.

4. Организация учета детей в образовательных организациях

4.1. Образовательные организации организуют работу по учету детей в возрасте от 0 до 18 лет подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования, проживающие на территории, закрепленной за образовательной организацией. Общие сведения о контингенте учащихся оформляются образовательными организациями в соответствии с требованиями пункта 3.5 настоящего Порядка и представляются в Комитет по образованию по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку) ежегодно до 5 сентября.

4.2. Образовательные организации осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися.

Сведения об учащихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин, оформленные в соответствии с требованиями пункта 3.5 настоящего Порядка, представляются образовательными организациями в Комитет по образованию еженедельно по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку).

Сведения о детях, принимаемых в образовательную организацию или выбывающих из него в течение учебного года, представляются образовательными организациями в Комитет по образованию в трехдневный срок по окончании каждой четверти.

4.3. Образовательные организации организует прием информации от граждан о детях, проживающих на закрепленной территории за образовательными организациями и подлежащих обучению.

В случае выявления семей, препятствующих получению своими детьми образования и (или) ненадлежащим образом выполняющих обязанности по воспитанию и обучению своих детей, образовательные организации:

- незамедлительно принимает меры по взаимодействию с родителями (законными представителями) для организации обучения несовершеннолетних;
- информирует об этом комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района для принятия мер воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- информирует Комитет по образованию о выявленных детях и принятых мерах по организации обучения для указанных детей (с какого числа, какой класс, форма обучения).

5. Компетенция Комитета по образованию и образовательных организаций по обеспечению учета детей

5.1. Комитет по образованию:

- осуществляет организационное и методическое руководство работой по учету детей;
- принимает от организаций, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, сведения о детях, составленные в соответствии с требованиями пункта 3.5 настоящего Порядка, и формирует Единую информационную базу данных;
- принимает меры к устройству детей, не получающих общего образования, на обучение в подведомственные образовательные организации;
- организации обучения детей и принятию образовательными организациями мер по сохранению контингента учащихся;
- осуществляет учет детей систематически пропускающих занятия без уважительных причин;
- обеспечивает надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, внесенных в Единую информационную базу данных, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

5.2. Образовательные организации:

- организуют работу по учету детей в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на закрепленной территории;
- осуществляют систематический контроль за посещением занятий учащимися, ведут индивидуальную профилактическую работу с учащимися, имеющими проблемы в поведении, обучении, развитии и социальной адаптации;
- информируют комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав Ребрихинского района о детях, прекративших обучение;
- обеспечивают хранение списков детей, подлежащих обучению, и иной документации по учету и движению учащихся до получения ими общего образования;
- принимают на обучение детей, не получающих общего образования, выявленных в ходе работы по учету детей;
- обеспечивают надлежащую защиту сведений, содержащих персональные данные о детях, в соответствии с требованиями Федеральных законов от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 1

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Ребрихинского района

Единая информационная база данных о детях в возрасте от 0 до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательной организацией

№ п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Домашний адрес	Класс, группа	Наименование ОО

Приложение № 2

к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Ребрихинского района

Информация об учащихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин.

№ п/п	ФИО учащихся	Школа	Класс	Дата рождения	Причина отсутствия	Принятые меры (дата и № исходящих документов)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

с. Ребриха

№ 47

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 494 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 494 следующие изменения:

1.1. пункте 2.6:

1.1.1. слова «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» заменить словами «приказом Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020 г. № 438 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

1.1.2. слова «приказом Министерства образования и науки от 29 августа 2013 года № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам заменить словами «приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»

1.1.3. слова «приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» заменить словами «приказом Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

1.2. в приложении 1 к Административному регламенту слова «График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00» заменить словами «График работы: с понедельника по пятницу с 8.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00».

1.3. приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 29.01.2021 № 47

Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих
муниципальную услугу

№ п/п	Наименование учреждений	Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты	Официальный сайт
1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658531, Алтайский край, Ребрихинский район, село Белово, ул. Быкова, 39, 8(38582) 25384, rebsh001@mail.ru	http://oo1443.edu22.info/
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зеленорощинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658549, Алтайский край, Ребрихинский район, село Зелёная Роща, ул. Зелёнорощинская, 32, 8(38582) 23616, rebsh005@rambler.ru	http://zelrosch.ucoz.ru/
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658535, Алтайский край, Ребрихинский район, село Паново, ул. Кузбасс, 2, 8(38582) 23787, rebsh011@rambler.ru	http://panovo-school.ucoz.ru/
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, ул. Ленина, 130, 8(38582) 21483, 22693, rebsh014@mail.ru.	http://rebsosh.edu22.info/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658530, Алтайский край, Ребрихинский район, станция Ребриха, ул. Школьная, 8,8(38582) 27557, rebsh017@rambler.ru	http://strebrichal.ucoz.ru/
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Мосихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658543, Алтайский край, Ребрихинский район, село Усть-Мосиха, ул. Центральная, 2, 8(38582) 28196, rebsh018@rambler.ru	http://oo827.edu22.info/



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

№ 48

с. Ребриха

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района, утвержденного постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 23.01.2015 № 116 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях Ребрихинского района» следующие изменения:

1.1. в пункт 4.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема для обучения по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры»;

1.2. пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

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

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

с. Ребриха

№ 49

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 493 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 493 следующие изменения:

1.1. в пункте 2.6 слова «Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 07.07.2015 № 488 «Об утверждении Порядка разработки, проведения экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» заменить словами «Постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 04.12.2019 № 678 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Администрации Ребрихинского района Алтайского края, проведения экспертизы их проектов»;

1.2. пункт 2.6 дополнить словами «Иными нормативными правовыми актами.»;

1.3. в приложении 1 к Административному регламенту слова «График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00» заменить словами «График работы: с понедельника по пятницу с 8.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00».

1.4. приложение 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
 3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

к постановлению Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 29.01.2021 № 49

«Перечень муниципальных учреждений, предоставляющих муниципальную услугу»

№ п/п	Наименование учреждений	Почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты	Официальный сайт
1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Беловская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658531, Алтайский край, Ребрихинский район, село Белово, ул. Быкова, 39, 8(38582) 25384, rebsh001@mail.ru	http://oo1443.edu22.info/
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Зеленорошинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658549, Алтайский край, Ребрихинский район, село Зелёная Роща, ул. Зелёнорошинская, 32, 8(38582) 23616, rebsh005@rambler.ru	http://zelrosch.ucoz.ru/
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Пановская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658535, Алтайский край, Ребрихинский район, село Паново, ул. Кузбасс, 2, 8(38582) 23787, rebsh011@rambler.ru	http://panovo-school.ucoz.ru/
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658540, Алтайский край, Ребрихинский район, село Ребриха, ул. Ленина, 130, 8(38582) 21483, 22693, rebsh014@mail.ru.	http://rebsosh.edu22.info/
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Станционно-Ребрихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658530, Алтайский край, Ребрихинский район, станция Ребриха, ул. Школьная, 8, 8(38582) 27557, rebsh017@rambler.ru	http://strebrichal.ucoz.ru/
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Усть-Мосихинская средняя общеобразовательная школа» Ребрихинского района Алтайского края	658543, Алтайский край, Ребрихинский район, село Усть-Мосиха, ул. Центральная, 2, 8(38582) 28196, rebsh018@rambler.ru	http://oo827.edu22.info/



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

с. Ребриха

№ 50

О внесении изменений в постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 496 «Об утверждении Административного регламента о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Ребрихинского района Алтайского края»

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», федеральным законом от 28.12.2016 №471-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившим силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях Ребрихинского района Алтайского края», утвержденный постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 14.07.2016 № 496 следующие изменения:

1.1. пункт 2.6 изложить в следующей редакции: «

«2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей";

Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

Федеральным законом от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

Постановлением Правительства РФ от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников";

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 N 190/1512 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования";

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07.11.2018 N 189/1513 "Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования";

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 12 марта 2015 г. N 279 "Об утверждении форм документов, используемых Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки в процессе лицензирования образовательной деятельности";

Законом Алтайского края от 4 сентября 2013 года N 56-ЗС "Об образовании в Алтайском крае";

иными нормативными правовыми актами.;

1.2. в приложении 1 к Административному регламенту слова «График работы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00» заменить словами «График работы: с понедельника по пятницу с 8.48 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Администрации Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации Ребрихинского района Карпову Е.А.

Глава района

Л.В.Шлаузер



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

№ 51

с. Ребриха

Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год

В соответствии со статьей 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и статьей 49 Уголовного кодекса Российской Федерации по согласованию с филиалом по Ребрихинскому району ФКУ уголовно-исполнительная инспекция УФСИН России по Алтайскому краю, в целях организации отбывания осужденными обязательных работ на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый перечень видов обязательных работ, осуществляемых на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год (приложение 1).

2. Утвердить прилагаемый перечень объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год (приложение 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 20.01.2020 № 37 «Об утверждении перечня видов обязательных работ и перечня объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2020 год».

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Согласовано:
Заместитель начальника Павловского МФ ФКУ УИИ УФСИН
России по Алтайскому краю
майор внутренней службы
_____ Е.М.Филатов

Приложение 1

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
29.01.2021 № 51

Перечень объектов для отбывания обязательных работ, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год

1. Администрация Беловского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
2. Администрация Боровлянского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
3. Администрация Воронихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
4. Администрация Зеленорощинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
5. Администрация Зиминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
6. Администрация Ключковского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
7. Администрация Пановского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
8. Администрация Плоскосеминского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
9. Администрация Подстепновского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
10. Администрация Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
11. Администрация Рожне-Логовского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
12. Администрация Станционно-Ребрихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края;
13. Администрация Усть-Мосихинского сельсовета Ребрихинского района Алтайского края.

Согласовано:
Заместитель начальника Павловского МФ ФКУ УИИ УФСИН
России по Алтайскому краю
майор внутренней службы
_____ Е.М.Филатов

Приложение 2

Утвержден
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края от
29.01.2021 № 51

Перечень видов обязательных работ, осуществляемых на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края на 2021 год

1. Благоустройство и озеленение;
2. Благоустройство и уборка автобусных остановок;
3. Уборка тротуаров и пешеходных дорожек;
4. Уборка снега;
5. Подсыпка гравия и песка;
6. Погрузочно-разгрузочные работы;
7. Земляные работы;
8. Санитарная очистка территорий, прилегающих к многоквартирным домам, контейнерных площадок мусора и бытовых отходов;
9. Уборка помещений, лестничных площадок многоквартирных жилых домов;
10. Прочие работы по благоустройству;
11. Подсобные работы;
12. Малярные работы;
13. Другие неквалифицированные работы.



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2021

№52

с. Ребриха

Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2021 год

В соответствии со статьей 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации и статьей 50 Уголовного кодекса Российской Федерации по согласованию с филиалом по Ребрихинскому району ФКУ уголовно-исполнительной инспекции УФСИН России по Алтайскому краю, в целях организации отбывания осужденными исправительных работ на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2021 год (приложение).
2. Рекомендовать руководителям организаций принять меры по организации исполнения уголовных наказаний в виде исправительных работ для осужденных с соблюдением требований действующего законодательства, приговоров суда.
3. Признать утратившими силу постановление Администрации Ребрихинского района Алтайского края от 16.03.2020 № 135 «Об утверждении перечня организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края, для отбывания наказания в виде исправительных работ на 2020 год».
4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Ребрихинского района Алтайского края.
5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Согласовано:
Заместитель начальника Павловского МФ ФКУ УИИ
УФСИН России по Алтайскому краю
майор внутренней службы
_____ Е.М.Филатов

Приложение
Утвержден
постановлением Администрации
Ребрихинского района Алтайского края от 29.01.2021 № 52

Перечень организаций, расположенных на территории муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края для отбывания осужденными наказания в виде исправительных работ на 2021 год

№ п/п	Наименование сельсовета	Наименование организации
1.	Беловский сельсовет	Администрация Беловского сельсовета (по согласованию) МУП КХ Беловское (по согласованию) ООО «Золото полей» (по согласованию)
2.	Боровлянский сельсовет	Администрация Боровлянского сельсовета (по согласованию)
3.	Воронихинский сельсовет	Администрация Воронихинского сельсовета (по согласованию) СПК «колхоз им. Мамонтова» (по согласованию)
4.	Зеленорощинский сельсовет	Администрация Зеленорощинского сельсовета (по согласованию) Зеленорощинское МУПКХ (по согласованию) Благотворительный Фонд «Единство» (по согласованию)
5.	Зиминский сельсовет	Администрация Зиминского сельсовета (по согласованию) Зиминское МУПКХ (по согласованию)
6.	Ключковский сельсовет	Администрация Ключковского сельсовета (по согласованию) ООО «Барнаульский пищевик» (по согласованию)
7.	Пановский сельсовет	Администрация Пановского сельсовета (по согласованию) ООО «Пановское» (по согласованию)
8.	Плоскосемиинский сельсовет	Администрация Плоскосемиинского сельсовета (по согласованию) Плоскосемиинское МУПКХ (по согласованию)
9.	Подстепновский сельсовет	Администрация Подстепновского сельсовета (по согласованию)
10.	Рожне-Логовской сельсовет	Администрация Рожне-Логовского сельсовета (по согласованию) Рожне-Логовское МУПКХ (по согласованию) ООО «Фаворит» (по согласованию)
11.	Ребрихинский сельсовет	Администрация Ребрихинского сельсовета (по согласованию) ООО «Ребрихинский лесхоз» (по согласованию) ООО «Ребрихинский строитель» (по согласованию) ООО «Флагман» (по согласованию) ООО «ТЕХНОЦЕНТР» (по согласованию) ООО «АПС-Исток» (по согласованию) ООО «Квант-Сервис» (по согласованию)

		ООО «Ребрихинское АТП» (по согласованию) ООО «Знамя труда» (по согласованию) ООО «Астра» (по согласованию) ООО «Вега» (по согласованию) ООО «КХ СЛОБОДА» (по согласованию) ООО «Мастер Пак» (по согласованию)
12.	Станционно-Ребрихинский сельсовет	Администрация Станционно-Ребрихинского сельсовета (по согласованию) ООО «НАШ ДОМ» (по согласованию)
13.	Усть-Мосихинский сельсовет	Администрация Усть-Мосихинского сельсовета (по согласованию) ООО «Водолей» ООО «Возрождение» (по согласованию)



**АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2020

с.Ребриха

№635

О принятии Программы мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021-2025 годы

В целях мобилизации доходов бюджетов и повышения эффективности бюджетных расходов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края:

1. Утвердить прилагаемую Программу мероприятий по росту доходного потенциала и оптимизации расходов консолидированного бюджета Ребрихинского района Алтайского края на 2021 - 2025 годы (приложение).
2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение всех мероприятий программы.
3. Ответственным исполнителям представлять в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Алтайского края ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию об исполнении мероприятий, предусмотренных программой.
4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края и на официальном сайте Ребрихинского района Алтайского края.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Ребрихинского района
Алтайского края от 30.12.2020 № 635

ПРОГРАММА
мероприятий по росту доходного потенциала
и оптимизации расходов консолидированного бюджета Ребрихинского района на 2021 - 2025 годы

п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия	Единицы измерения	Срок реализации мероприятия	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
1. План мероприятий по увеличению налоговых и неналоговых доходов									
1.1	Усиление межведомственного взаимодействия органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, правоохранительными органами по выполнению мероприятий по повышению собираемости доходов, легализации налоговой базы, снижению задолженности в консолидированный бюджет района	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельсоветов/ по согласованию/		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.2	Обеспечение органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края исполнения утвержденных индикативных показателей по объему поступления доходов местного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с их отраслевой (ведомственной) принадлежностью для улучшения работы с организациями и индивидуальными предпринимателями, направленной на мобилизацию доходов в местный бюджет	Администрация Ребрихинского района, Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, Администрации сельсоветов/ по согласованию/		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.3	Проведение анализа динамики поступления налоговых и неналоговых доходов в	Комитет по финансам,		2021 2025	-	-	-	-	-

	консолидированный бюджет района и обеспечение положительной динамики поступлений указанных доходов по сравнению с аналогичным периодом прошлого года	налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района, Администрации сельсоветов/ по согласованию/		годы					
1.4	Проведение мероприятий по легализации теневой занятости и заработной платы, сокрытой от налогообложения	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, Администрации сельских советов/ по согласованию/	тыс. руб лей	2021 2025 годы	50	50	50	50	50
1.5	Проведение работы по повышению уровня заработной платы с использованием механизмов социального партнерства. Организация контроля за выполнением районных, региональных (отраслевых), территориальных, соглашений. Осуществление комплексной оценки ситуации в сфере труда и занятости населения	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.6	Проведение оценки налоговых расходов (налоговых льгот), пониженных ставок по налогам, предоставляемых органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района, Администрации сельсоветов/ по согласованию/		ежегодно, до 1 августа	-	-	-	-	-
1.7	Повышение эффективности использования имущества, в том числе в части незавершенного строительства. Выявление собственников земельных участков и другого недвижимого имущества и привлечение физических лиц к налогообложению, содействие в оформлении прав собственности на земельные участки и имущество	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности, Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству, Администрации сельских советов/ по согласованию/		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.8	Активизация работы по проведению комплексных кадастровых работ	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации сельских советов/ по согласованию/	-	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.9	Интеграция региональных и муниципальных баз данных по объектам недвижимого имущества и земельным участкам с базой данных Росреестра, сверка этих баз и участие в унификации форматов представления данных	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации сельских советов/ по согласованию/		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.10	Проведение мероприятий по установлению максимальной ставки, предусмотренной Налоговым Кодексом Российской Федерации при переходе на исчисление налога на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости	Администрации сельсоветов, Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.11	Использование органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края в работе программно-аналитического комплекса «Анализ имущественных налогов» и информационного ресурса «Мониторинг 65-н», в том числе для улучшения качества анализа, планирования и проведения мероприятий по оптимизации налоговых льгот по местным налогам	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельсоветов/ по согласованию/		2021 2025 годы	-	-	-	-	-

		Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом предпринимательской деятельности							
1.12	Осуществление взаимодействия в сфере муниципального земельного контроля по вопросам выявления используемых не по целевому назначению земельных участков, в том числе земель сельскохозяйственного назначения	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом предпринимательской деятельности Администрации сельских советов/ по согласованию/	тыс. руб лей	2021 2025 годы	10	10	10	10	10
1.13	Проведение мониторинга недоимки по региональным и местным налогам, налогам по специальным налоговым режимам, зачисляемым в консолидированный бюджет района. Организация работы с налогоплательщиками, имеющими задолженность по налогам, зачисляемым в региональные и местные бюджеты	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района Администрация сельских советов/ по согласованию/	%	2021 2025 годы	10	10	10	20	20
1.14	Проведение работы органами местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края, реализующими государственную политику в соответствующих сферах деятельности, по подготовке предложений в отношении хозяйствующих субъектов, декларирующих убытки от финансово-хозяйственной деятельности, имеющих задолженность в консолидированный бюджет Ребрихинского района и Алтайского края	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.15	Проведение мониторинга финансового состояния и расчетов крупных и средних плательщиков с консолидированным бюджетом Ребрихинского района Алтайского края с целью прогнозирования налоговых доходов	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.16	Проведение анализа применения патентной системы налогообложения и в случае необходимости рассмотрение вопросов о дальнейшем совершенствовании данного налогового режима	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
1.17	Проведение работы, направленной на соблюдение сроков подачи деклараций и уплаты налогов в целях недопущения использования бюджетных средств на уплату пеней и штрафов	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельсоветов/ по согласованию/ Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района, Комитет по культуре и делам молодежи Администрации Ребрихинского района, Администрация Ребрихинского района, Комитет по физической культуре и спорту Администрации		2021 2025 годы	-	-	-	-	-

		Ребрихинского района								
1.18	Проведение работы по инвентаризации казенных, бюджетных и автономных организаций в связи с изменением правового статуса юридических лиц. Обеспечение соответствия сведений О количестве, статусе государственных (муниципальных) организаций и предприятий на информационных ресурсах Федеральной налоговой службы (ЕГРЮЛ, ЕГРН) и Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю с данными информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрация Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-	-
1.19	Создание и ведение перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость (административно-деловые и торговые центры и помещения в них)	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности	Тыс. руб лей	2021 2025 годы	-	-	-	-	-	-
1.20	Проведение мероприятий по увеличению поступления доходов от сдачи в аренду муниципального имущества, установлению эффективных ставок арендной платы за сдаваемые в аренду имущество муниципальных образований и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, с учетом принципа экономической обоснованности	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации сельсоветов / по согласованию/	Тыс. руб лей	2021 2025 годы	10	10	10	10	10	10
1.21	Повышение доходов от муниципальных унитарных предприятий. Актуализация размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий, подлежащей перечислению в местный бюджет	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации сельских советов/ по согласованию/	тыс. руб лей	2021 2025 годы	1	-	-	-	-	-
1.22	Увеличение неналоговых доходов за счет мобилизации штрафов комиссии по деоам несовершеннолетних увеличение результативности их деятельности	Администрации сельских советов / по согласованию/ Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района	тыс. руб лей	2021 2025 годы	5	5	5	5	5	5
1.23	Поступление неналоговых доходов по договорам на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, а также за предоставление права на размещение нестационарных торговых объектов	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации сельских советов/ по согласованию/	Тыс. руб лей	2021 2025 годы	3	4	7	7	10	10
1.24	Проведение работы с федеральной информационной адресной системой по своевременному внесению в государственный адресный реестр отсутствующей информации по объектам недвижимости	Администрации сельских советов / по согласованию/ Администрация Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу					79	79	82	82	85	

п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятия	Единицы Измерения	Срок реализации мероприятия	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11
II. План мероприятий по оптимизации расходов									
2.1. Государственная и муниципальная служба									
2.1.1	Установление ограничений на увеличение численности муниципальных служащих муниципального образования Ребрихинский	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельсоветов (по согласованию)		2021 2025 годы	-	-	-	-	-

	район Алтайского края								
2.1.2	Изменение штатной численности администраций сельских поселений в связи с передачей ими части вопросов местного значения муниципальному району	Администрации сельсоветов (по согласованию)	тыс. руб.	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.1.3	Выведение непрофильных специалистов из числа муниципальных служащих, оптимизация обслуживающего персонала органов местного самоуправления Ребрихинского района, выведение непрофильных работников культуры из числа работников администраций сельских поселений	Администрация Ребрихинского сельсовета (по согласованию)	тыс. руб.	2021 2025 годы	-	-	155,6	155,6	-
2.1.4	Соблюдение нормативов расходов на содержание органов местного самоуправления с учетом требований к соблюдению нормативов в условиях предоставления дополнительной финансовой помощи	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района; Администрации сельсоветов	тыс.руб.	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.1.5	Повышение эффективности использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ребрихинского района	Администрация Ребрихинского района, Администрации сельсоветов (по согласованию) Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края	тыс. руб.	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.	Оптимизация бюджетной сети								
2.2.1	Обеспечение контроля за сохранением достигнутого соотношения между уровнем оплаты труда отдельных категорий работников бюджетной сферы и уровнем среднемесячного дохода от трудовой деятельности	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.2	Соблюдение оптимальных показателей численности работников муниципальных учреждений, при условии сохранения уровня доступности и качества предоставляемых услуг для населения	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края	тыс. руб.	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.3	Централизация муниципальных учреждений культуры в МФКЦ (клубы, музеи, библиотеки) и соблюдение показателей оптимизации численности работников	Администрация Ребрихинского района; Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края	тыс.руб	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.4	Осуществление контроля за эффективностью нагрузки на бюджетную сеть (контингент, количество учреждений, количество персонала, объемы и качество предоставляемых муниципальных услуг)	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края	тыс.руб	2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.5	Размещение разнопрофильных учреждений в одном здании с соблюдением требований действующего законодательства	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.2.6	Уменьшение количества	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского		2021 2025	-	-	-	-	-

	обслуживающего персонала и непрофильных специалистов учреждений	края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края		годы						
2.2.7	Осуществление мероприятий по отчуждению имущества, не используемого для выполнения муниципального задания	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края		2021 2025 годы -						
2.2.8	Расширение внебюджетной деятельности муниципальных учреждений	Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края		2021 2025 годы						
2.3. Совершенствование системы закупок для государственных и муниципальных нужд										
2.3.1	Централизация функций по осуществлению закупок товаров, работ, услуг, по бухгалтерскому учету, материально-техническому обеспечению, транспортному обслуживанию, обслуживанию и ремонту помещений, охране зданий, юридическому и кадровому сопровождению	Администрация Ребрихинского района; Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района;		2021 2025 годы						
2.3.2	Централизация функций бухгалтерского учета сельских поселений на уровне муниципального района	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района;	тыс. руб лей	2021 2025 годы -						
2.4 Меры по совершенствованию межбюджетных отношений на муниципальном уровне										
2.4.1	Предоставление межбюджетных трансфертов поощрительного (стимулирующего) характера с целью повышения эффективности и качества управления муниципальными финансами	Администрация Ребрихинского района; Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района;	ТЫС. руб лей	2021 2025 годы						
2.4.2	Проведение мониторинга формирования муниципальных дорожных фондов в связи с изменением методики расчета дифференцированных нормативов отчислений в бюджеты муниципальных образований от акцизов на нефтепродукты с учетом видов покрытий автомобильных дорог	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации		2021 2025 годы						
2.5. Оптимизация инвестиционных расходов										
2.5.1	Проведение анализа причин возникновения дебиторской задолженности поставщиков услуг и принятие мер по ее сокращению	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по физической культуре и спорту Администрации Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по культуре и делам молодежи администрации								

		Ребрихинского района Алтайского края; Комитет по образованию Администрации Ребрихинского района Алтайского края							
2.5.2	Проведение оптимизации бюджетных расходов на осуществление бюджетных инвестиций	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы					
2.5.3	Проведение инвентаризации объемов (объектов) незавершенного строительства за счет бюджетных средств	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края;		2021 2025 годы					
2.5.4	Сокращение объемов (объектов) незавершенного строительства за счет бюджетных средств	Комитет по строительству, архитектуре и жилищно-коммунальному хозяйству Администрации Ребрихинского района Алтайского края;		2021 2025 годы					
2.6. Планирование и исполнение районного бюджета									
2.6.1	Планирование местного бюджета с учетом увеличения доли программных расходов	Администрация Ребрихинского района; Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района; комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района	%	2021 2025 годы		не менее 85	не менее 85	не менее 85	не менее 85
2.6.2	Определение параметров районного бюджета с учетом задач, обозначенных в Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2025 года» для формирования ресурса на финансирование национальных проектов и достижения целевых показателей, установленных в региональных и местных проектах Ребрихинского района и Алтайского края	Комитет по экономике, управлению муниципальным имуществом и предпринимательской деятельности Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы					

2.7. Меры по снижению просроченной кредиторской задолженности консолидированного бюджета

2.7.1	Проведение инвентаризации просроченной кредиторской задолженности (при наличии) муниципальных учреждений и факторов, влияющих на ее образование	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района; Администрации сельсоветов (по согласованию)		2021 2025 годы					
2.7.2	Осуществление реструктуризации просроченной кредиторской задолженности (при наличии) муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы					

2.7.3	Погашение (при наличии) просроченной кредиторской задолженности муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.7.4	Осуществление контроля за принятием расходных обязательств в целях недопущения образования и роста просроченной кредиторской задолженности в муниципальных учреждениях	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
2.7.5	Проверка обоснованности возникновения и достоверности отражения в годовой отчетности кредиторской задолженности, в том числе просроченной, подведомственных муниципальных учреждений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
Итого по разделу									

III. План мероприятий по сокращению государственного и муниципального долга

3.1	Проведение мониторинга уровня муниципального долга в целях оптимизации расходов на его обслуживание	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
3.2	Проведение оптимизации структуры муниципального долга целью минимизации стоимости его обслуживания по отношению к общему объему расходов бюджета (за исключением объема расходов, которые осуществляются за счет субвенций)	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района	%	2021 2025 годы	не более 4				
3.3	Обеспечение низкой долговой нагрузки на районный бюджет: отношение общего объема долговых обязательств Ребрихинского района Алтайского края к сумме доходов районного бюджета без учета безвозмездных поступлений	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района	%	2021 2025 годы	не более 7				

3.4	Обеспечение своевременного исполнения долговых обязательств Ребрихинского района Алтайского края	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
3.5	Взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Алтайскому краю по привлечению краткосрочных бюджетных кредитов на пополнение остатков средств в целях сокращения расходов на обслуживание муниципального долга	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
Итого по разделу									

IV. План мероприятий по устранению неэффективных льгот (пониженных ставок по налогам)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.1	Мониторинг законодательства Ребрихинского района Алтайского края в части предоставленных льгот и пониженных ставок по налогам, зачисляемым в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельских советов (по согласованию)		ежегодно до 1 июля	-	-	-	-	-
4.2	Проведение оценки налоговых расходов (налоговых льгот) по налогам, зачисляемым в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельских советов /по согласованию/		ежегодно до 1 августа	-	-	-	-	-
4.3	Проведение оценки выпадающих доходов от предоставления пониженных ставок по налогам, зачисляемым в местный бюджет	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельских советов /по согласованию/		ежегодно до 1 августа	-	-	-	-	-
4.4	Разработка предложений по отмене неэффективных льгот и увеличению пониженных ставок по налогам, зачисляемым в местный бюджет, до максимального уровня согласно положениям Налогового кодекса РФ	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района Администрации сельских советов (по согласованию)		ежегодно до 1 октября	-	-	-	-	-
Итого по разделу									
V. План мероприятий по отмене с 01.08.2018 установленных Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления									
5.1	Проведение мониторинга реестра расходных обязательств на предмет выявления обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными и региональными законами к полномочиям органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района, Администрация Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
5.2	Введение моратория на принятие новых расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесенных Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления Ребрихинского района Алтайского края	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района, Администрация Ребрихинского района		2021 2025 годы	-	-	-	-	-
Итого по разделу									
Всего									
					79	79	237,6	237,6	85



АДМИНИСТРАЦИЯ РЕБРИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2020

с.Ребриха

№636

Об оценке налоговых расходов муниципального образования Ребрихинского района Алтайского края

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 №796 "Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Ребрихинского района Алтайского края
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района.

Глава района

Л.В.Шлаузер

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
от 30.12.2020 № 636

ПОРЯДОК

оценки налоговых расходов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения оценки налоговых расходов, установленных нормативными правовыми актами муниципальных образований Ребрихинского района в пределах полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления (далее - "оценка налоговых расходов").

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:

"оценка налоговых расходов" - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов;

"оценка объемов налоговых расходов" - определение объемов выпадающих доходов бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

"оценка эффективности налоговых расходов" - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода;

"социальные налоговые расходы" - целевая категория налоговых расходов, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

"стимулирующие налоговые расходы" - целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета;

"технические налоговые расходы" - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета муниципального образования;

"нормативные характеристики налоговых расходов" - сведения о положениях нормативных правовых актов муниципальных образований Ребрихинского района, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам (далее - "льготы"), наименования налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Ребрихинского района;

"фискальные характеристики налоговых расходов" - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет;

"целевые характеристики налоговых расходов" - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Ребрихинского района.

1.3. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов осуществляется уполномоченным органом на основании информации, представленной кураторами налоговых расходов и Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю.

Кураторы налоговых расходов представляют указанную информацию по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.4. Оценка налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов в соответствии с настоящим Порядком с соблюдением общих требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 "Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" (далее - "постановление Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796"),

1.5. Обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов осуществляет уполномоченный орган на основании сведений, представленных кураторами налоговых расходов.

1.6. В целях оценки налоговых расходов Межрайонная ИФНС России N 7 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 представляет в уполномоченный орган информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов Ребрихинского района за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах Ребрихинского района за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

2. Порядок проведения оценки эффективности налоговых расходов (налоговых льгот)

2.1. Оценка эффективности налоговых расходов по предоставленным налоговым льготам проводится ежегодно, не позднее 20 августа текущего года.

Оценка эффективности налоговых расходов по налоговым льготам, предлагаемым к введению, проводится на стадии разработки проекта нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу (налоговый расход), в соответствии с критериями оценки, установленными в части 3 настоящего Порядка.

2.2. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов:

а) уполномоченный орган в срок до 1 февраля направляет в Межрайонную ИФНС N 7 России по Алтайскому краю сведения о категориях плательщиков с указанием обуславливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов муниципальных образований Ребрихинского района, в том числе действовавших в отчетном году и в году, предшествующем отчетному году, и иной информации, предусмотренной приложением к постановлению Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796;

б) Межрайонная ИФНС России N 7 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 в срок до 1 апреля направляет в уполномоченный орган сведения за год, предшествующий отчетному году, а также в случае необходимости уточненные данные за иные отчетные периоды с учетом информации по налоговому декларациям по состоянию на 1 марта текущего финансового года в соответствии с приложением к настоящему Порядку, содержащие в том числе:

сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся льготами;

сведения о суммах выпадающих доходов консолидированного бюджета Ребрихинского района по каждому налоговому расходу Ребрихинского района;

сведения об объемах налогов, задекларированных для уплаты плательщиками в консолидированный бюджет Ребрихинского района по каждому налоговому расходу, в отношении стимулирующих налоговых расходов;

в) уполномоченный орган в срок до 10 апреля доводит полученную от Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю информацию до кураторов налоговых расходов в пределах их компетенции;

г) кураторы налоговых расходов в срок до 15 мая представляют в уполномоченный орган уточненную оценку налоговых расходов за год, предшествующий отчетному году, а также прогнозную (предварительную) оценку за отчетный год;

д) уполномоченный орган в срок до 1 июня представляет в Министерство финансов Алтайского края данные для оценки эффективности налоговых расходов Ребрихинского района в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796;

е) Межрайонная ИФНС России N 7 по Алтайскому краю в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 направляет до 15 июля в уполномоченный орган сведения об объеме льгот за отчетный финансовый год, а также по стимулирующим налоговым расходам Ребрихинского района, обусловленным льготами по налогу на имущество физических лиц и земельному налогу, сведения о налогах, задекларированных для уплаты плательщиками, имеющими право на льготы, в отчетном году;

ж) уполномоченный орган в срок до 18 июля доводит полученную от Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю информацию за отчетный финансовый год до кураторов налоговых расходов в пределах их компетенции;

з) кураторы налоговых расходов в срок до 24 июля представляют в уполномоченный орган оценку налоговых расходов за отчетный год;

и) уполномоченный орган в срок до 1 августа формирует оценку эффективности налоговых расходов Ребрихинского района на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов;

к) уполномоченный орган до 20 августа представляет в Министерство финансов Алтайского края результаты оценки налоговых расходов Алтайского края, а также при необходимости уточненную информацию согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796;

л) информацию о результатах оценки налоговых расходов Ребрихинского района уполномоченный орган размещает на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" до 1 октября.

3. Критерии оценки эффективности налоговых расходов (налоговых льгот)

3.1. Оценка эффективности налоговых расходов Ребрихинского района осуществляется кураторами налоговых расходов Ребрихинского района и включает:

а) оценку целесообразности налоговых расходов;

б) оценку результативности налоговых расходов.

3.2. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

соответствие налоговых расходов Ребрихинского района целям муниципальных программ, структурным элементам муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящимся к муниципальным программам Ребрихинского района;

востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

Под общим количеством плательщиков понимается количество плательщиков, потенциально имеющих право на получение данной льготы. Общее количество определяется куратором налогового расхода на основании информации налоговых органов, статистических данных, информации, находящейся в распоряжении кураторов, иных сведений.

Льгота считается востребованной, если можно определить ее количественную и (или) качественную оценку.

Пороговым значением, при котором льгота считается востребованной,

является наличие фактического количества плательщиков, воспользовавшихся налоговой льготой.

В случае, если пороговое значение равно нулю, но наличие льготы необходимо для выполнения определенных муниципальных программ или направлено на достижение целей социально-экономического развития Ребрихинского района, куратор налогового расхода может применить иной дополнительный показатель востребованности, который он должен отразить при формировании выводов по результатам оценки эффективности налогового расхода.

3.3. В случае несоответствия налоговых расходов хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить в уполномоченный орган предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

3.4. В качестве критерия результативности налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы Ребрихинского района. Показатель (индикатор) достижения целей

муниципальной программы Ребрихинского района отражается куратором налогового расхода при формировании выводов по результатам оценки эффективности налогового расхода.

3.5. Оценка подлежит вклад предоступленных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальной программе Ребрихинского района, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

3.6. Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

3.7. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляются сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района, а также оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов.

3.8. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов бюджета Ребрихинского района в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района, на 1 рубль налоговых расходов Ребрихинского района и на 1 рубль расходов бюджета Ребрихинского района для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам, могут учитываться в том числе:

а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет средств бюджета Ребрихинского района;

б) предоставление муниципальных гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

3.9. В целях оценки бюджетной эффективности стимулирующих налоговых расходов, обусловленных льготами, по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу наряду со сравнительным анализом, указанным в пункте 3.8 настоящего Порядка, рекомендуется рассчитывать оценку совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) указанных налоговых расходов в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка. Показатель оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) является одним из критериев для определения результативности налоговых расходов.

Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется отдельно по каждому налоговому расходу. В случае если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов определяется в целом по указанной категории плательщиков.

3.10. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет, - на день проведения оценки эффективности

налогового расхода (E) по следующей формуле:

где:

i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

mi - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m;

Nij - объем налогов, задекларированных для уплаты в консолидированный бюджет Ребрихинского района j-м плательщиком в i-м году.

При определении объема налогов, задекларированных для уплаты в консолидированный бюджет района плательщиками, учитываются начисления по налогу на имущество физических лиц, земельному налогу.

В случае если на день проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, подлежащих уплате в бюджет Ребрихинского района, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов;

Vo_j - базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в консолидированный бюджет Ребрихинского района j-м плательщиком в базовом году;

gi - номинальный темп прироста налоговых доходов консолидированных бюджетов муниципальных образований Алтайского края в i-м году по отношению к показателям базового года (определяется Министерством финансов Алтайского края и доводится до муниципальных образований не позднее 1 мая текущего финансового года в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796);

г - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований, Ребрихинского района, рассчитываемая по формуле:

$$г = \text{инф} + r + c$$

где:

инф - целевой уровень инфляции (4 процента);

r - реальная процентная ставка, определяемая на уровне 2,5 процента;

c - кредитная премия за риск, рассчитываемая для целей настоящего Порядка в зависимости от отношения муниципального долга Ребрихинского района по состоянию на 1 января текущего финансового года к доходам (без учета безвозмездных поступлений) за отчетный период:

а) если указанное отношение составляет менее 50 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 1 проценту;

б) если указанное отношение составляет от 50 до 100 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 2 процентам;

в) если указанное отношение составляет более 100 процентов, кредитная премия за риск принимается равной 3 процентам.

3.11. Базовый объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Ребрихинского района j-м плательщиком в базовом году (Vo_{0j}), рассчитывается по формуле:

$$Vo_j = No_j + Lo_j$$

где:

No_j - объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Ребрихинского района j-м плательщиком в базовом году;

Lo_j - объем льгот, предоставленных j -му плательщику в базовом году.

Под базовым годом понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льгота предоставляется плательщику более 6 лет.

3.12. По итогам оценки эффективности налогового расхода Ребрихинского района куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода Ребрихинского района, вкладе налогового расхода Ребрихинского района в достижение целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных) для бюджета Ребрихинского района альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района.

Выводы должны отражать, является ли налоговый расход эффективным или неэффективным. По итогам оценки эффективности куратор формирует вывод о необходимости сохранения, уточнения или отмене налоговых льгот, обуславливающих налоговые расходы.

3.14. Уполномоченный орган формирует итоговую оценку эффективности налоговых расходов Ребрихинского района на основе данных, представленных кураторами налоговых расходов.

По результатам итоговой оценки эффективности налоговых расходов уполномоченный орган готовит отчет об оценке налоговых расходов Ребрихинского района.

Результаты оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики Ребрихинского района, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ Ребрихинского района.

Информация уполномоченного органа Ребрихинского района																
I. Нормативные характеристики налоговых расходов Ребрихинского района									II. Целевые характеристики налоговых расходов Ребрихинского района							
N п/п	Муниципальные правовые акты муниципальных образований Ребрихинского района, устанавливающие налоговую льготу, освобождение, преференцию (статья, часть, пункт, подпункт)	Реквизиты муниципальных правовых актов образований Ребрихинского района, устанавливающих льготу	Условия предоставления налоговой льготы, освобождения, преференции (налогового расхода)	Целевая категория плательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения, преференции	Дата вступления в силу положений муниципальных правовых актов муниципальных образований Ребрихинского района, устанавливающих налоговые льготы, освобождения, преференции	Дата начала действия права на налоговую льготу, освобождение, преференцию (налогового расхода)	Период действия налоговой льготы, освобождения, преференции (налогового расхода)	Дата прекращения действия налоговой льготы освобождения, преференция (налогового расхода)	Наименование налоговой льготы, освобождения, преференции (содержание налогового расхода)	Целевая категория налогового расхода	Цель предоставления налоговой льготы, освобождения, преференции (налогового расхода)	Н. в. ие налога, по которому предусматривается налоговая льгота, освобождение, преференция (налоговый расход)	Вид налоговой льготы, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по на-. логам	Целевой показатель (индикатор) В связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений, преференций	Код ОКВЭД, к которому относится налоговый расход
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

продолжение таблицы

По данным Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю		Оценка и прогноз уполномоченного органа	По данным Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю									Оценка и прогноз Межрайонной ИФНС России N 7 по Алтайскому краю, кураторов налоговых расходов	Уполномоченный орган на основании данных кураторов налоговых расходов			
III. Фискальные характеристики налоговых расходов Ребрихинского района																
Объем налоговых льгот, освобождений, преференций (тыс. руб.)		Численность плательщиков налогов и сборов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением, преференцией (единиц)			Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет Ребрихинского района плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции (тыс. руб.)			Объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет Ребрихинского района плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. руб.)				Объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет Ребрихинского района плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения, преференции (тыс. руб.)		Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирования налоговых расходов)		Результат оценки эффективности налогового расхода
год предшествующий отчетному	отчетный год	текущий финансовый год(прогноз)	очередной финансовый год (прогноз)	отчетный год	базовый год (год, предшествующий получению льготы)	Эффективность налоговой льготы (да/нет)	Комментарии				год, предшествующий отчетному	отчетный год	текущий финансовый год (прогноз)	очередной финансовый год(прогноз)	год, предшествующий отчетному	отчетный год
18	19	20	21	22	23	35	36	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации Ребрихинского района Алтайского края
 от 30.12.2020 № 636

ПОРЯДОК

формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Ребрихинский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и утверждения перечня налоговых расходов Ребрихинского района, установленных нормативными правовыми актами муниципальных образований Ребрихинского района в пределах полномочий, отнесенных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах к ведению органов местного самоуправления.

1.2. Уполномоченным органом Ребрихинского района, ответственным за формирование перечня налоговых расходов, является комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Ребрихинского района (далее - "уполномоченный орган").

Кураторами налоговых расходов являются органы местного самоуправления Ребрихинского района, ответственные в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципальных образований Ребрихинского района за достижение соответствующих налоговому расходу Ребрихинского района целей муниципальной программы Ребрихинского района и (или) целей социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящихся к муниципальным программам Ребрихинского района.

1.3. Перечень налоговых расходов Ребрихинского района - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов Ребрихинского района в соответствии с целями муниципальных программ Ребрихинского района, структурных элементов муниципальных программ Ребрихинского района и (или) целями социально-экономической политики Ребрихинского района, не относящимися к муниципальным программам Ребрихинского района, а также о кураторах налоговых расходов (далее - "перечень налоговых расходов").

1.4. Формирование перечня налоговых расходов осуществляется уполномоченным органом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Порядок формирования и утверждения перечня налоговых расходов

2.1 Формирование перечня налоговых расходов проводится ежегодно до 1 октября предшествующего финансового года.

2.2. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период формируется уполномоченным органом до 1 августа и направляется на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ Ребрихинского района, а также в заинтересованные органы местного самоуправления Ребрихинского района, которые предлагается определить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.3. Органы, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, до 20 августа рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов Ребрихинского района в соответствии с целями муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам Ребрихинского района, и определения кураторов налоговых расходов.

Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в уполномоченный орган.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода и направлению в уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в уполномоченный орган в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным.

2.4. При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов уполномоченный орган в срок до 20 сентября обеспечивает проведение совещаний по урегулированию спорных вопросов с соответствующими органами.

2.5. По итогам завершения согласительных процедур, предусмотренных пунктами 2.3 и 2.4 настоящего Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным.

Сформированный перечень налоговых расходов утверждается приказом уполномоченного органа и размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 октября текущего года.

2.5. В случае изменения в текущем году состава налоговых расходов Ребрихинского района, внесения изменений в муниципальные программы Ребрихинского района, структурные элементы муниципальных программ Ребрихинского района, изменения полномочий исполнительных органов Ребрихинского района, затрагивающих перечень налоговых расходов, кураторы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты таких изменений направляют в уполномоченный орган информацию для уточнения перечня налоговых расходов.

При наличии разногласий по предлагаемым изменениям в перечень налоговых расходов согласование осуществляется в порядке, установленном пунктом 2.4 настоящего Порядка.

Перечень налоговых расходов с учетом внесенных изменений размещается на официальном сайте Администрации Ребрихинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 15 рабочих дней с даты их получения (устранения разногласий).
