



## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 г. № 910 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Областным законом от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной»

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Утвердить перечень муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (прилагается).
  2. Ответственным исполнителям муниципальных программ пунктов 20, 21 настоящего перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной» в срок до 1 сентября 2023 года утвердить муниципальные программы постановлением администрации городского округа «Город Лесной».
  3. Установить период действия пункта 16 настоящего перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной» по 31 декабря 2023 года.
  4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 07.06.2022 № 642 «Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 05.08.2022 № 924).
  5. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
  6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной» Милохатко И.В.

**А.В.Кузнецов,**  
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 № 910  
«Об утверждении перечня муниципальных программ городского округа «Город Лесной»

### ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

Номер строки	Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель
1	2	3
1.	Формирование современной городской среды в городском округе «Город Лесной» на 2018-2028 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
2.	Обеспечение безопасности людей на водных объектах, расположенных на территории городского округа «Город Лесной», на 2021-2025 годы	отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной»
3.	Управление муниципальным имуществом городского округа «Город Лесной» и распоряжение земельными участками на 2022-2026 годы	муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению имуществом администрации городского округа «Город Лесной»
4.	Организация и развитие пассажирских перевозок на территории городского округа «Город Лесной» на 2022-2030 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
5.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности использования электрической энергии при эксплуатации объектов уличного (наружного) освещения городского округа «Город Лесной» на 2022-2027 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
6.	Развитие системы образования в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы	муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»
7.	Развитие и сохранение культуры городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»
8.	Профилактика терроризма и экстремизма, обеспечение общественной безопасности на территории городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел по защите населения и общественной безопасности администрации городского округа «Город Лесной»
9.	Управление финансами городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	муниципальное казенное учреждение «Управление по финансам и бюджетной политике администрации городского округа «Город Лесной»
10.	Развитие малого и среднего предпринимательства в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы	комитет экономического развития, торговли и услуг администрации городского округа «Город Лесной»
11.	Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
12.	Развитие транспорта и дорожного хозяйства городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
13.	Социальная поддержка населения городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»
14.	Комплексные меры по ограничению распространения ВИЧ-инфекции и иных социально опасных заболеваний на территории городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»
15.	Реализация основных направлений развития в строительном комплексе городского округа «Город Лесной» за счет бюджетных инвестиций на 2023-2028 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
16.	Информационное общество городского округа «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел информационных технологий администрации городского округа «Город Лесной»
17.	Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»
18.	Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в городском округе «Город Лесной» до 2028 года	муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»
19.	Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы	отдел энергетики и жилищной политики администрации городского округа «Город Лесной»
20.	Информирование жителей городского округа «Город Лесной» на 2024-2029 годы	управление документационного обеспечения, информационно-аналитической и организационной работы администрации городского округа «Город Лесной»
21.	Информатизация органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» на 2024-2029 годы	отдел информационных технологий администрации городского округа «Город Лесной»

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 г. № 911 О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ФЕСТИВАЛЯ «СЕМЬЯ СЕМЕЙ» В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии с Положением о проведении отраслевого Фестиваля творческих традиций «Семья семей», утвержденного директором автономной некоммерческой организации «Территория Культуры», в целях укрепления института семьи, сохранения, поддержки и развития семейных ценностей и традиций семейного творчества на территории городского округа «Город Лесной»,

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Провести на территории городского округа «Город Лесной» в период с 1 августа по 31 августа 2023 года отборочный этап фестиваля «Семья семей» (далее – Фестиваль).
  2. Утвердить:
    - 2.1. Оргкомитет по подготовке и проведению отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной» (прилагается).
    - 2.2. Положение о проведении отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной» (прилагается).

- 2.3. План подготовки и проведения отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной» в 2023 году (прилагается).
3. Произвести финансирование Фестиваля за счет выделенных лимитов бюджетных обязательств.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

**А.В.Кузнецов,**  
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 № 911  
«О подготовке и проведении отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной»

### ОРГКОМИТЕТ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ФЕСТИВАЛЯ «СЕМЬЯ СЕМЕЙ» В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

- Виноградова Е.А. – заместитель главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта, председатель оргкомитета;
- Андреевская Н.В. – начальник отдела по физической культуре, спорту и социальной политике администрации городского округа «Город Лесной»;
- Иванов И.А. – начальник МКУ «Отдел культуры»;
- Климова Е.А. – заместитель начальника МКУ «Отдел культуры»;
- Комаров Д.В. – директор МАУ ЦИИОС;
- Комарова Т.Ю. – директор МБУ «ДТид «Юность»;
- Парамонов А.П. – начальник МКУ «Управление образования»;
- Чепелев С.А. – заместитель генерального директора ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор» по управлению персоналом (по согласованию).

Утверждено постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 № 911  
«О подготовке и проведении отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной»

### ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ФЕСТИВАЛЯ «СЕМЬЯ СЕМЕЙ» В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

#### 1. Общие положения

1. Учредители и организаторы отборочного этапа фестиваля творческих традиций «Семья семей» (далее – Фестиваль): администрация городского округа «Город Лесной»; МКУ «Отдел культуры»; МБУ «ДТид «Юность».

#### 2. Цели и задачи Фестиваля

2. Фестиваль проводится в рамках года Педагога и наставника в России с целью укрепления института семьи, сохранения, поддержки и развития семейных ценностей и традиций семейного творчества, укрепления семейно-родственных связей поколений на основе общности интересов и увлечений, нравственно-духовного и патриотического воспитания детей и молодежи городского округа «Город Лесной».
3. Задачи Фестиваля:
  - выявление и поддержка талантливых семей;
  - привлечение внимания общественности к пропаганде духовно-нравственных и традиционных семейных ценностей и распространению положительного семейного опыта;
  - сплочение семьи, посредством коллективного семейного творчества, сохранение и развитие преемственности семейно-творческих отношений;
  - сохранение здорового и активного образа жизни;
  - повышение роли семейного творчества в эстетическом и нравственном воспитании подрастающего поколения;
  - создание условий для усиления патриотической направленности воспитания детей в семьях.

#### 3. Условия, сроки и порядок проведения Фестиваля

4. Фестиваль проводится на бесплатной основе.
5. Фестиваль проводится в три этапа:
  - 5.1. Подготовительный этап:
    - сроки проведения – с 1 августа по 31 августа 2023 года.
    - Для участия в отборочном этапе необходимо:
      - заполнить Заявку в соответствии с формой (Приложение к настоящему Положению);
      - прислать видео номера самодеятельного исполнительского творчества семьи (песня, танец, флешмоб, стихи, театрализация, спортивные этюды и т.д.). Номер может сопровождаться видеорядом или мультимедийной презентацией (на усмотрение участников). Видео – строго горизонтальное с разрешением не менее 1920 px X 1080 px.
      - Работы принимаются до 31 августа 2023 года на электронную почту natylech@mail.ru с пометкой «Фестиваль «Семья семей»».
  - 5.2. Отборочный этап:
    - Сроки проведения с 1 сентября по 8 сентября 2023 года.
    - Оргкомитет по подготовке и проведению отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной» (далее – Оргкомитет) отбирает лучшие номера, которые станут участниками Он-лайн концерта «Семья семей». Размещение номеров победителей отборочного этапа на официальном сайте МБУ «ДТид «Юность» и официальном аккаунте МБУ «ДТид «Юность» в социальной сети «ВКонтакте» – 10 сентября 2023 года.
  - 5.3. Заключительный этап:
    - Сроки проведения до 15 сентября 2023 года.
    - Работы Победителей (не более трех семей) будут отправлены для участия в заключительном (отраслевом) этапе Фестиваля творческих традиций «Семья семей».
    - Семьи победители должны предоставить Оргкомитету фотографию семьи (размер фото не менее 1000 px по каждой стороне кадра, форматы jpeg или png).
    - Оргкомитет направляет организаторам отраслевого Фестиваля:
      - заявление участника Фестиваля;
      - фотографию семьи победительницы;
      - видео номера самодеятельного исполнительского творчества от семьи.
    - До 1 октября 2023 года Оргкомитет отраслевого Фестиваля определяет финалистов-победителей заключительного этапа.
    - 6. По итогам проведения трех этапов Фестиваля проводится Гала-концерт.
    - 7. Организаторы оставляют за собой право выбора участников при формировании программы Гала-концерта Фестиваля. До 10 октября 2023 года Организаторы Фестиваля из числа финалистов-победителей заключительного этапа определяют участников Гала-концерта Фестиваля и направляют приглашения для участия.
    - 8. Место проведения Гала-концерта – г. Москва.
    - 9. Дата проведения Гала-концерта – 25 ноября 2023 года (дата может быть изменена организаторами заключительного этапа Фестиваля).
    - 10. Проживание, питание, транспортные расходы, экскурсионная программа участников Гала-концерта осуществляются за счет средств организатора заключительного этапа Фестиваля.

#### 4. Участники Фестиваля

11. Количество участников каждого семейно-творческого коллектива на подготовительном и отборочном этапах должно быть не менее двух человек. Возраст участников не ограничен.
12. На отборочном этапе определяются не более трех победителей (трех семей) от городского округа «Город Лесной».
13. В заключительном этапе могут принимать участие семьи-победители отборочного этапа.

#### 5. Подведение итогов

14. Все участники отборочного этапа Фестиваля награждаются дипломами участников.

#### 6. Соблюдение персональных данных

15. В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подавая заявку на участие в Фестивале, подтверждается согласие на обработку персональных данных организаторами, включающих фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), возраст, место работы/учебы, контактный телефон, электронную почту, фото- и видеоизображения. А также согласие на публикации в сети Интернет.
16. Организаторам предоставляется право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.
17. Организаторы вправе обрабатывать персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

(Окончание на стр. 2).

(Окончание. Начало на стр. 1).

**7. Контакты Оргкомитета**

18. Вопросы по организации проведения Фестиваля можно задать:  
 телефон: 6-82-20;  
 адрес электронной почты: dtm-unost@yandex.ru;  
 контактное лицо – художественный руководитель МБУ «ДТД «Юность» Наталья Олеговна Озорнина.

Приложение к Положению о проведении отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной»

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРОЧНОМ ЭТАПЕ ОТРАСЛЕВОГО ФЕСТИВАЛЯ ТВОРЧЕСКИХ ТРАДИЦИЙ «СЕМЬЯ СЕМЕЙ»**

Просим зарегистрировать в качестве участника отборочного этапа отраслевого Фестиваля творческих традиций «Семья семей»

Семью \_\_\_\_\_ (указать фамилию)

Количество участников \_\_\_\_\_  
 Участники \_\_\_\_\_

№	Ф.И.О. участников	Степень родства	Возраст	Место учебы/работы

**Анкета участников**

Краткая история создания семьи

\_\_\_\_\_

Обычаи семьи, традиции, знаменательные события (кратко)

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 26.07.2023 № 911 «О подготовке и проведении отборочного этапа фестиваля «Семья семей» в городском округе «Город Лесной»

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОЧНОГО ЭТАПА ФЕСТИВАЛЯ «СЕМЬЯ СЕМЕЙ» В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» В 2023 ГОДУ**

Номер строки	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1	Организация размещения пресс- и пост- релизов о Фестивале на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», сайте МБУ «ДТД «Юность», в городских средствах массовой информации	с 27 июля по 25 ноября	Комаров Д.В., Комарова Т.Ю., Кузнецов А.В.
2	Прием заявок от участников	с 1 по 31 августа	Комарова Т.Ю.,
3	Проведение заседаний оргкомитета	август – сентябрь	Виноградова Е.А.
4	Изготовление памятных дипломов и сувениров для участников Фестиваля	до 10 сентября	Комарова Т.Ю.
5	Определение победителей отборочного этапа Фестиваля	до 8 сентября	Оргкомитет
6	Разработка и изготовление листовых афиш, баннеров	до 10 августа	Комарова Т.Ю.
7	Подготовка и проведение записи концерта «Семья семей» участников отборочного этапа Фестиваля на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», сайте МБУ «ДТД «Юность», социальных сетях	до 10 сентября	Иванов И.А., Комарова Т.Ю.
8	Награждение участников и победителей отборочного этапа Фестиваля	до 10 сентября	Оргкомитет, Комарова Т.Ю.
9	Направление работ Победителей организаторам заключительного (отраслевого) этапа Фестиваля творческих традиций «Семья семей»	до 1 октября	Оргкомитет, Комарова Т.Ю.
10	Организация участия победителей отборочного этапа Фестиваля в заключительном этапе Фестиваля	25 ноября	Оргкомитет, АНО «Территория культуры», Комарова Т.Ю.

Список используемых сокращений:

МАУ ЦИИОС	– муниципальное автономное учреждение «Центр информации и общественных связей»;
МБУ «ДТД «Юность»	– муниципальное бюджетное учреждение «Дом творчества и досуга «Юность»;
МКУ «Отдел культуры»	– муниципальное казенное учреждение «Отдел культуры администрации городского округа «Город Лесной»;
МКУ «Управление образования»	– муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной»;
ФГУП «Комбинат «Электрохимприбор»	– федеральное государственное унитарное предприятие «Комбинат «Электрохимприбор».

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 28.07.2023 г. № 929****ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 13.05.2021 № 485 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 02.05.2023 № 516, 11.07.2023 № 857) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 08.11.2021 № 1199 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».
3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградова Е.А.

**А.В. Кузнецов,**

**исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».**

Утвержден постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 28.07.2023 № 929 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»****I. Общие положения****Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – муниципальная услуга) в городском округе «Город Лесной» Свердловской области.
2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальной казенным учреждением «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» (далее – Уполномоченный орган), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.
- Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

**Круг заявителей**

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

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги****Наименование муниципальной услуги**

7. Наименование муниципальной услуги – «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

8. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.
9. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: муниципальные дошкольные образовательные учреждения и муниципальные общеобразовательные учреждения городского округа «Город Лесной» (далее – муниципальная образовательная организация).

10. Получение муниципальной услуги возможно через филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном (далее – МФЦ), которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента его вступления в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ имеет возможность принять решение об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если такое заявление подано в МФЦ.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
  - 11.1. Постановление на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации либо отказ в постановке на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат) в виде:
    - решения о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту;
    - решения о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата представляется заявителю по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту;
    - решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата – постановления на учет представляется заявителю по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.
  - 11.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, либо отказ в выдаче такого дубликата.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат ранее выданного решения о предоставлении муниципальной услуги.

11.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо отказ в исправлении таких ошибок.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является решение о предоставлении муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок взамен ранее выданного решения о предоставлении муниципальной услуги.

12. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
13. Результаты предоставления муниципальной услуги (промежуточный и основной) фиксируются в информационной системе доступности дошкольного образования Свердловской области, порядок формирования и ведения которой утвержден постановлением Правительства Свердловской области от 24.12.2020 № 988-ПП «Об утверждении Порядка формирования и ведения информационной системы доступности дошкольного образования Свердловской области, в том числе порядка предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из нее».

14. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 11 Административного регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в заявлении;

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Уполномоченного органа, в личный кабинет ЕПГУ, в случае, если такой способ указан в заявлении.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в Уполномоченном органе, ответственном за предоставление муниципальной услуги, или в МФЦ.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

15. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе на ЕПГУ, а также в МФЦ:

15.1. В части постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат) составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

15.2. В части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

15.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

16. В случае обращения заявителя через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации заявления в Уполномоченный орган.

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» (<https://gorodlesnoy.ru/adm-reforma/gosserv1/ispolnitel-uslug/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), Уполномоченного органа в сети Интернет (<http://www.edu-lesnoy.ru/>) и на ЕПГУ (<https://www.gosuslugi.ru/10909/1>).

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на указанных ресурсах.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно:

18.1. В случае обращения за постановкой на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат):

- заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно Приложению № 7 к Административному регламенту или на бумажном носителе согласно Приложению № 8 к Административному регламенту. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости);
- документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).

18.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного ранее решения по результатам предоставления муниципальной услуги:

- заявление на бумажном носителе в свободной форме;
- документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

(Продолжение на стр. 3).

(Продолжение. Начало на стр. 2).

документ, подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

18.3. В случае обращения за выдачей документа с исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

заявление на бумажном носителе в свободной форме; документ, удостоверяющий личность заявителя. При направлении заявления посредством ЕПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

документ, подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка (для заявителя – иностранного гражданина либо лица без гражданства).

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

20. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

20.1. В случае обращения за постоянной на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат):

свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документы, содержащие сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

20.2. В случае обращения за выдачей дубликата документа, выданного ранее решения по результатам предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

20.3. В случае обращения за выдачей документа с исправлением допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, отсутствуют.

21. Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 20 Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

22. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 18 Административного регламента, представляются в Уполномоченный орган:

1) посредством личного обращения заявителя либо представителя заявителя в Уполномоченный орган или через МФЦ;

2) посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование ЕПГУ (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

При этом заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью (в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»).

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

23. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

23.1. В части постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат): предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункту 18.1 пункта 18 Административного регламента;

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

23.2. В части выдачи дубликата выданного ранее решения по результатам предоставления муниципальной услуги: предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункту 18.2 пункта 18 Административного регламента;

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

23.3. В части исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги:

предоставление неполной информации (комплекта документов от заявителя) согласно подпункту 18.3 пункта 18 Административного регламента;

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

24. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 9 к Административному регламенту.

25. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

#### Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

27. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

27.1. В части постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат):

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

предоставление недостоверной информации согласно подпункту 18.1 пункта 18 Административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

27.1.1. В части постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (основной результат):

не предусмотрено.

27.2. В части выдачи дубликата документа, выданного ранее решения по результатам предоставления муниципальной услуги:

заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;

предоставление недостоверной информации согласно подпункту 18.2 пункта 18 Административного регламента;

представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).

#### Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способов ее взимания

28. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

#### Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги в Уполномоченном органе не должен превышать в каждом случае 15 минут.

При обращении заявителя в МФЦ срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги также не должен превышать 15 минут.

#### Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

30. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента, осуществляется в день их поступления в Уполномоченный орган при обращении лично, либо через МФЦ – в день передачи их в Уполномоченный орган.

В случае если заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии заявления. Регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

31. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются:

1) соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

2) создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами (указать при наличии):

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

3) помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей.

4) помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время;

5) места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами или информационными электронными терминалами;

столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов для предоставления муниципальной услуги и официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», Уполномоченного органа в сети Интернет размещается следующая информация:

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес официального сайта Уполномоченного органа и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для муниципальной услуги;

основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

32. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ.

33. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

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

35. Информационные системы, используемая для предоставления муниципальной услуги:

ЕПГУ.

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

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

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 11 Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме уведомлений по заявлению (приложении № 1, 3, 5).

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, МФЦ.

### III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

37. При предоставлении муниципальной услуги возможны следующие варианты:

37.1. Постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

37.2. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

#### Описание административной процедуры профилирования заявителя

38. Вариант определения путем анкетирования заявителя посредством ЕПГУ, в Уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги, приведены в приложении № 10 к Административному регламенту.

#### Описание вариантов предоставления муниципальной услуги

39. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги:

39.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

39.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

39.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

39.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

39.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

39.6. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат)

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя (представителя заявителя) в Уполномоченный орган заявления и документов, предусмотренных подпунктом 18.1 пункта 18 Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 22 Административного регламента.

41. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в Уполномоченный орган посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Уполномоченный орган, в МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

42. От имени заявителя может выступать представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги.

43. МФЦ участвует в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа «Город Лесной» и МФЦ в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

44. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

45. В состав административной процедуры входят административные действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов.

46. Должностными лицами, ответственными за выполнение административного действия, являются:

специалист Уполномоченного органа (в случае подачи заявления в Уполномоченный орган);

специалист МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

В случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист МФЦ передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту Уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения.

47. Специалист Уполномоченного органа проверяет заявление на предмет наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных 23.1 пункта 23 Административного регламента.

При наличии таких оснований специалист Уполномоченного органа формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

В случае если основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист Уполномоченного органа регистрирует заявление в журнале входящей корреспонденции.

48. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и докумен-

(Продолжение на стр. 4).



(Продолжение. Начало на стр. 2).

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

**Порядок выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса**

120. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:  
1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;  
2) прием заявлений заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

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

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

121. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Уполномоченного органа, ответственными за предоставление муниципальной услуги, путем согласования документов на постоянной основе.  
122. Текущий контроль за соблюдением специалистом МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами (в случае подачи заявления через МФЦ), осуществляется руководителем МФЦ.

**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**

123. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя: проведение проверок; выявление и устранение нарушений прав заявителя; рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц, МФЦ и его специалистов. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги (соблюдение сроков предоставления, условий ожидания приема, порядка информирования о муниципальной услуге, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги). Результаты проверок оформляются в виде акта. В случае выявления нарушений в акте указываются предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

124. Специалисты Уполномоченного органа несут персональную ответственность за соблюдение российского законодательства, сроков, порядка и правильности оформления документов при предоставлении муниципальной услуги.

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

125. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа нормативных правовых актов, а также положений Административного регламента. Проверки также могут проводиться по жалобам на действие (бездействие) специалистов и должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)**

126. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие), принятые в ходе предоставления муниципальной услуги Уполномоченного органа, его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Органы власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

127. В случае обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его специалистов жалоба подается для рассмотрения в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, в электронной форме, по почте или через МФЦ.  
128. В случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ жалоба подается для рассмотрения в МФЦ. В случае если обжалуются решения, действия (бездействие) руководителя МФЦ, жалоба подается в Министерство цифрового развития и связи Свердловской области (далее – учредитель МФЦ).

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

129. Уполномоченный орган, МФЦ, а также учредитель МФЦ обеспечивают:  
1) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий Уполномоченного органа, его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников посредством размещения информации:  
на стендах в местах предоставления муниципальных услуг;  
на официальных сайтах Уполномоченного органа <http://www.edu-lesnoy.ru/>, МФЦ <http://mfc66.ru/> и учредителя МФЦ <https://digital.midural.ru/>;  
на Едином портале в разделе «Дополнительная информация» соответствующей муниципальной услуги;  
2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и сотрудников, решений и действий (бездействия) отдела МФЦ, его должностных лиц и работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ**

130. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц и сотрудников, а также решений и действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ регулируется:  
1) статьями 11.1-11.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  
2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;  
3) постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 25.07.2018 № 882 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц, муниципальных служащих городского округа «Город Лесной», а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».  
Полная информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц и сотрудников, а также решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ размещена в разделе «Дополнительная информация» на Едином портале соответствующей муниципальной услуги по адресу: <https://www.gosuslugi.ru/10909/1>.

**Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Статус информирования: «Заявление рассмотрено».  
Комментарий к статусу информирования: «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления \_\_\_\_\_ . Ожидайте направления в

выбранную муниципальную образовательную организацию после \_\_\_\_\_».

(указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)

**Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

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

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

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» В ЧАСТИ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**

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

(наименование уполномоченного органа)

принято решение: поставить на учет \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации/ \_\_\_\_\_

(перечислить указанные в заявлении параметры)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. сотрудник)

**Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (НАПРАВЛЕНИЕ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Статус информирования: «Направлен в муниципальную образовательную организацию».  
Комментарий к статусу информирования: «Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_»

(указываются название муниципальной образовательной организации, данные о группе)

в соответствии с \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в муниципальную образовательную организацию)

Вам необходимо \_\_\_\_\_  
(описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия)

**Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

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

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

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» В ЧАСТИ НАПРАВЛЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ (В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ)**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Вам предоставлено место в \_\_\_\_\_

(указываются название муниципальной образовательной организации, в группе (направленность, с указанием вида для групп компенсирующей и комбинированной направленности и профиля группы для оздоровительных групп, возрастной указатель группы)

с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(указывается режим пребывания ребенка в группе)

для обучения по образовательной программе \_\_\_\_\_  
(указываются наименование и направленность образовательной программы (при наличии))

на языке \_\_\_\_\_  
(указывается соответствующий язык образования)

для осуществления присмотра и ухода в соответствии с \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты документа о направлении ребенка в муниципальную образовательную организацию)

Вам необходимо \_\_\_\_\_  
(описывается порядок действия заявителя с указанием срока выполнения действия)

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

**Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОГО РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ (ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Статус информирования: «Отказано в предоставлении услуги».  
Комментарий к статусу информирования: «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_»

(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)

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

**Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

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

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

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ» В ЧАСТИ ПОСТАНОВКИ НА УЧЕТ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине \_\_\_\_\_

(указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение)

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

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

**Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде**

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ**

(Окончание на стр. 6).

(Окончание. Начало на стр. 2).

Но-мер строки	Перечень вопросов	Ответы
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: фамилия, имя, отчество (при наличии); паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ (-ы), подтверждающий (-ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).		
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии); дата рождения; реквизиты свидетельства о рождении ребенка либо другого документа, удостоверяющего личность ребенка; адрес места жительства При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически	
3.	Желаемые параметры зачисления: желаемая дата приема; язык образования (выбор из списка); режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); направленность группы (выбор из списка); вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности); реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями) Перечень дошкольных множественный выбор из списка государственных, образовательных муниципальных образовательных организаций, а организаций, выбранных также иных организаций в рамках соглашений, в для приема том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования	
4.	Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, отметка выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных «Да/Нет», по образовательных организациях у молчанию – «Нет»	Да Нет
5.	Согласие на общеразвивающую группу Согласие на группу присмотра и ухода Согласие на кратковременный режим пребывания Согласие на группу полного дня	бинарная отметка «Да/Нет», может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет» бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет» бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня
6.	Есть ли у Вас другие дети (брат (-ья) или сестра (-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу № 5		
7.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да Нет

Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей

Приложение № 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ НА БУМАЖНОМ НОСИТЕЛЕ**

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

(паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство) как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в муниципальной образовательной организации, а также направить на обучение с \_\_\_\_\_

(желаемая дата обучения) в муниципальную образовательную организацию \_\_\_\_\_

Наименование образовательной организации \_\_\_\_\_ с предоставлением возможности обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать язык образования, режим пребывания ребенка в группе, направленность группы, реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) (Ф.И.О. ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства) При отсутствии мест для приема в указанной образовательной организации прошу направить на обучение в следующие по списку образовательные организации \_\_\_\_\_

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

В образовательной организации \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации из указанной в приоритете) обучается брат (сестра) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, в отношении которого подается заявление) – ФИО (брата (сестры)). Контактные данные: \_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) Приложение: \_\_\_\_\_ (документы, которые представил заявитель)

О результате предоставления государственной (муниципальной) услуги прошу сообщить мне: по телефону: \_\_\_\_\_; по почтовому адресу: \_\_\_\_\_; по адресу электронной почты: \_\_\_\_\_; через МФЦ: \_\_\_\_\_ (нужно вписать)

(заявитель) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

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

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления) \_\_\_\_\_

Кому: \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ И НАПРАВЛЕНИЕ ДЕТЕЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ, РЕАЛИЗУЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ**

## ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

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

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

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

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

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего решение)

Сведения об электронной подписи \_\_\_\_\_

Приложение № 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИИ ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ**

Перечень признаков заявителей, а также комбинаций значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

**1. Перечень признаков заявителей**

Номер строки	Признак заявителя	Номер значения признака	Значения признака заявителя
1.	Цель обращения заявителя	1	постановки на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации
		2	исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги
2.	Категория заявителя	1	родитель (законный представитель) ребенка
		2	представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги

**2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги (круг заявителей)**

Номер варианта	Комбинация значений признаков
1	Цель обращения: Постановка на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования
2	родитель (законный представитель) ребенка
3	представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги
4	Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги
5	родитель (законный представитель) ребенка
6	представитель, действующий на основании оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий по получению муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Цель обращения: Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

(Окончание на стр. 7).

(Окончание. Начало на стр. 6).

1	2	3	4
2.	Обсуждение возможности и целесообразности соисполнения работ по обслуживанию и текущему ремонту внутриквартирного и внутридомового газового оборудования	до 15.08.2023	муниципальное унитарное предприятие «Энергосети», общество с ограниченной ответственностью «Альфастрой»
3.	Подготовка и размещение серии разъясняющих информационных материалов на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной», в средствах массовой информации и социальных сетях	август-сентябрь 2023 года, далее актуализация по мере необходимости	муниципальное автономное учреждение «Центр информации и общественных связей»

4.	Уведомление в соответствии с действующим трудовым законодательством работников МУП «Энергосети» попадающих под сокращение, либо организация их перехода на другое место работы	до 01.11.2023	муниципальное унитарное предприятие «Энергосети»
5.	Проведение совещаний рабочей группы по организации порядка взаимодействия в переходный период	до 31.12.2023 по 2 раза в месяц	администрация городского округа «Город Лесной», управляющие компании, муниципальное унитарное предприятие «Энергосети», общество с ограниченной ответственностью «Альфастрой»

**Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 31.07.2023 г. № 930  
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023-2028 ГОДЫ», УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 12.10.2022 № 1225**

В соответствии с Решением Думы городского округа «Город Лесной» от 12.07.2023 № 62 «О внесении изменений в Решение Думы городского округа «Город Лесной» от 21.12.2022 № 30 «О бюджете городского округа «Город Лесной» на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 04.07.2023 № 818 «О перемещении бюджетных ассигнований в 2023 и плановом 2024 годах», от 20.05.2014 № 918 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа «Город Лесной» (с изменениями), **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 12.10.2022 № 1225 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы» (далее – Программа) (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 27.02.2023 № 217, от 31.03.2023 № 370, от 04.07.2023 № 823), следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей» паспорта Программы изложить в новой редакции:

Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тысяч рублей	ВСЕГО: 1 485 398,70, в том числе: 2023 – 254 950,90, 2024 – 235 110,60, 2025 – 221 734,10, 2026 – 257 867,70, 2027 – 257 867,70, 2028 – 257 867,70; из них: областной бюджет: 5 268,20, в том числе: 2023 – 5 268,20, 2024 – 0,00, 2025 – 0,00, 2026 – 0,00, 2027 – 0,00, 2028 – 0,00; местный бюджет: 1 383 329,20, в том числе: 2023 – 233 059,40, 2024 – 218 985,00, 2025 – 205 608,50, 2026 – 241 892,10, 2027 – 241 892,10, 2028 – 241 892,10; внебюджетные источники: 96 801,30, в том числе: 2023 – 16 623,30, 2024 – 16 125,60, 2025 – 16 125,60, 2026 – 15 975,60, 2027 – 15 975,60, 2028 – 15 975,60
	ВСЕГО: 881 083,20, в том числе: 2023 год – 149 782,10; 2024 год – 138 470,30; 2025 год – 129 590,30; 2026 год – 154 413,50; 2027 год – 154 413,50; 2028 год – 154 413,50; из них: областной бюджет: 5 145,80, в том числе: 2023 год – 5 145,80; 2024 год – 0,00; 2025 год – 0,00; 2026 год – 0,00; 2027 год – 0,00; 2028 год – 0,00; местный бюджет: 873 601,50, в том числе: 2023 год – 144 350,40; 2024 год – 137 970,30; 2025 год – 129 090,30; 2026 год – 154 063,50; 2027 год – 154 063,50; 2028 год – 154 063,50; внебюджетные источники: 2 335,90, в том числе: 2023 год – 285,90; 2024 год – 500,00; 2025 год – 500,00; 2026 год – 350,00; 2027 год – 350,00; 2028 год – 350,00

1.2. Раздел «Объемы финансирования подпрограммы 1 по годам реализации, тысяч рублей» паспорта Подпрограммы 1 «Развитие физической культуры и спорта» Программы изложить в новой редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 1 по годам реализации, тысяч рублей	ВСЕГО: 604 315,50, в том числе: 2023 – 105 168,80, 2024 – 96 640,30, 2025 – 92 143,80, 2026 – 103 454,20, 2027 – 103 454,20, 2028 – 103 454,20; из них: областной бюджет: 122,40, в том числе: 2023 – 122,40, 2024 – 0,00, 2025 – 0,00,
	ВСЕГО: 881 083,20, в том числе: 2023 год – 149 782,10; 2024 год – 138 470,30; 2025 год – 129 590,30; 2026 год – 154 413,50; 2027 год – 154 413,50; 2028 год – 154 413,50; из них: областной бюджет: 5 145,80, в том числе: 2023 год – 5 145,80; 2024 год – 0,00; 2025 год – 0,00; 2026 год – 0,00; 2027 год – 0,00; 2028 год – 0,00; местный бюджет: 873 601,50, в том числе: 2023 год – 144 350,40; 2024 год – 137 970,30; 2025 год – 129 090,30; 2026 год – 154 063,50; 2027 год – 154 063,50; 2028 год – 154 063,50; внебюджетные источники: 2 335,90, в том числе: 2023 год – 285,90; 2024 год – 500,00; 2025 год – 500,00; 2026 год – 350,00; 2027 год – 350,00; 2028 год – 350,00

Объемы финансирования подпрограммы 2 по годам реализации, тысяч рублей	2026 – 0,00, 2027 – 0,00, 2028 – 0,00; местный бюджет: 509 727,70, в том числе: 2023 – 88 709,00, 2024 – 81 014,70, 2025 – 76 518,20, 2026 – 87 828,60, 2027 – 87 828,60, 2028 – 87 828,60; внебюджетные источники: 94 465,40, в том числе: 2023 – 16 337,40, 2024 – 15 625,60, 2025 – 15 625,60, 2026 – 15 625,60, 2027 – 15 625,60, 2028 – 15 625,60
	ВСЕГО: 881 083,20, в том числе: 2023 год – 149 782,10; 2024 год – 138 470,30; 2025 год – 129 590,30; 2026 год – 154 413,50; 2027 год – 154 413,50; 2028 год – 154 413,50; из них: областной бюджет: 5 145,80, в том числе: 2023 год – 5 145,80; 2024 год – 0,00; 2025 год – 0,00; 2026 год – 0,00; 2027 год – 0,00; 2028 год – 0,00; местный бюджет: 873 601,50, в том числе: 2023 год – 144 350,40; 2024 год – 137 970,30; 2025 год – 129 090,30; 2026 год – 154 063,50; 2027 год – 154 063,50; 2028 год – 154 063,50; внебюджетные источники: 2 335,90, в том числе: 2023 год – 285,90; 2024 год – 500,00; 2025 год – 500,00; 2026 год – 350,00; 2027 год – 350,00; 2028 год – 350,00

1.2. Раздел «Объемы финансирования подпрограммы 2 по годам реализации, тысяч рублей» паспорта Подпрограммы 2 «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта» Программы изложить в новой редакции:

Объемы финансирования подпрограммы 2 по годам реализации, тысяч рублей	ВСЕГО: 604 315,50, в том числе: 2023 – 105 168,80, 2024 – 96 640,30, 2025 – 92 143,80, 2026 – 103 454,20, 2027 – 103 454,20, 2028 – 103 454,20; из них: областной бюджет: 122,40, в том числе: 2023 – 122,40, 2024 – 0,00, 2025 – 0,00,
	ВСЕГО: 881 083,20, в том числе: 2023 год – 149 782,10; 2024 год – 138 470,30; 2025 год – 129 590,30; 2026 год – 154 413,50; 2027 год – 154 413,50; 2028 год – 154 413,50; из них: областной бюджет: 5 145,80, в том числе: 2023 год – 5 145,80; 2024 год – 0,00; 2025 год – 0,00; 2026 год – 0,00; 2027 год – 0,00; 2028 год – 0,00; местный бюджет: 873 601,50, в том числе: 2023 год – 144 350,40; 2024 год – 137 970,30; 2025 год – 129 090,30; 2026 год – 154 063,50; 2027 год – 154 063,50; 2028 год – 154 063,50; внебюджетные источники: 2 335,90, в том числе: 2023 год – 285,90; 2024 год – 500,00; 2025 год – 500,00; 2026 год – 350,00; 2027 год – 350,00; 2028 год – 350,00

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).  
2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

**Е.А.Виноградова,**  
исполняющая обязанности главы городского округа «Город Лесной».

*Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа «Город Лесной» от 31.07.2023 № 930  
к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта в городском округе «Город Лесной» на 2023-2028 годы»*

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД ЛЕСНОЙ» НА 2023-2028 ГОДЫ»**

Номер строки	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Исполнители	Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		Всего	2023	2024	2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Всего по муниципальной программе:	1 485 398,70	254 950,90	235 110,60	221 734,10	257 867,70	257 867,70	257 867,70		
2.	Местный бюджет	1 383 329,20	233 059,40	218 985,00	205 608,50	241 892,10	241 892,10	241 892,10		
3.	Областной бюджет, в том числе:	5 268,20	5 268,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
4.	Внебюджетные источники	96 801,30	16 623,30	16 125,60	16 125,60	15 975,60	15 975,60	15 975,60		
5.	Прочие нужды:	1 485 398,70	254 950,90	235 110,60	221 734,10	257 867,70	257 867,70	257 867,70		
6.	Местный бюджет	1 383 329,20	233 059,40	218 985,00	205 608,50	241 892,10	241 892,10	241 892,10		
7.	Областной бюджет, в том числе:	5 268,20	5 268,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
8.	Внебюджетные источники	96 801,30	16 623,30	16 125,60	16 125,60	15 975,60	15 975,60	15 975,60		
9.	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и спорта»									
10.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	604 315,50	105 168,80	96 640,30	92 143,80	103 454,20	103 454,20	103 454,20		
11.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:									
12.	Местный бюджет	509 727,70	88 709,00	81 014,70	76 518,20	87 828,60	87 828,60	87 828,60		
13.	Областной бюджет, в том числе:	122,40	122,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
14.	Внебюджетные источники	94 465,40	16 337,40	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60		
15.	Мероприятие 1. Обеспечение доступа к объектам спорта, всего, из них:	536 226,30	84 301,10	87 818,80	83 818,80	93 429,20	93 429,20	93 429,20		4, 5, 6, 7, 8, 10, 13
16.	Местный бюджет, в том числе:	441 760,90	67 963,70	72 193,20	68 193,20	77 803,60	77 803,60	77 803,60		
17.		441 760,90	67 963,70	72 193,20	68 193,20	77 803,60	77 803,60	77 803,60	МБУДО «СШОР «Факел»	
18.	Внебюджетные источники	94 465,40	16 337,40	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60		
19.		94 465,40	16 337,40	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60	15 625,60	МБУДО «СШОР «Факел»	
20.	Мероприятие 2. Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий, всего, из них:	4 965,50	736,00	787,10	787,10	885,10	885,10	885,10		4, 5, 6, 7, 8, 10
21.	Местный бюджет, в том числе:	4 965,50	736,00	787,10	787,10	885,10	885,10	885,10		
22.		4 965,50	736,00	787,10	787,10	885,10	885,10	885,10	МБУДО «СШОР «Факел»	
23.	Мероприятие 3. Организация и проведение официальных спортивных мероприятий, всего, из них:	38 399,70	5 682,90	6 087,10	5 587,10	7 014,20	7 014,20	7 014,20		4, 5, 6, 7, 8, 10
24.	Местный бюджет, в том числе:	38 399,70	5 682,90	6 087,10	5 587,10	7 014,20	7 014,20	7 014,20		
25.		38 399,70	5 682,90	6 087,10	5 587,10	7 014,20	7 014,20	7 014,20	МБУДО «СШОР «Факел»	
26.	Мероприятие 4. Проведение тестирования, выполнение нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО, всего, из них:	10 465,90	1 714,70	1 654,90	1 654,90	1 813,80	1 813,80	1 813,80		4, 5, 6, 7, 8, 10
27.	Местный бюджет, в том числе:	10 343,50	1 592,30	1 654,90	1 654,90	1 813,80	1 813,80	1 813,80		
28.		10 343,50	1 592,30	1 654,90	1 654,90	1 813,80	1 813,80	1 813,80	МБУДО «СШОР «Факел»	
29.	Областной бюджет	122,40	122,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
30.		122,40	122,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
31.	Мероприятие 5. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), всего, из них:	1 776,20	252,20	292,40	295,90	311,90	311,90	311,90		4, 5, 6, 7, 8, 10
32.	Местный бюджет, в том числе:	1 776,20	252,20	292,40	295,90	311,90	311,90	311,90		
33.		1 776,20	252,20	292,40	295,90	311,90	311,90	311,90	МБУДО «СШОР «Факел»	
34.	Областной бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		

(Окончание на стр. 8).

(Окончание. Начало на стр. 7).

35.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
36.	Мероприятие 6. Развитие материально-технической базы муниципальных бюджетных учреждений, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10, 13
37.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
38.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
39.	Мероприятие 7. Мероприятие по приобретению коммунальной и специальной техники, автотранспорта, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10
40.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
41.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
42.	Областной бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
43.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
44.	Мероприятие 8. Создание спортивных площадок (оснащение спортивным оборудованием) для занятий уличной гимнастикой, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10, 13
45.	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
47.	Областной бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
48.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
49.	Мероприятие 9. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10
50.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
51.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
52.	Мероприятие 10. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в сфере спорта, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10
53.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
54.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
55.	Областной бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
56.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
57.	Мероприятие 11. Мероприятия по пропаганде, популяризации и развитию видов спорта, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10
58.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
59.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
60.	Мероприятие 12. Ремонт объектов спорта, включая техническое обследование, инженерные изыскания, проектные работы всего, их них:	12 481,90	12 481,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10, 13
61.	Местный бюджет, в том числе:	12 481,90	12 481,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
62.		12 481,90	12 481,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
63.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
64.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
65.	Мероприятие 13. Участие спортсменов городского округа «Город Лесной» в официальных соревнованиях различного уровня и подготовка к ним, всего, из них:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		4, 5, 6, 7, 8, 10
66.	Местный бюджет, в том числе:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
67.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУДО «СШОР «Факел»	
68.	Подпрограмма 2 «Развитие дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта»										
69.	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2 МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ	881 083,20	149 782,10	138 470,30	129 590,30	154 413,50	154 413,50	154 413,50			
70.	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:										
71.	Местный бюджет	873 601,50	144 350,40	137 970,30	129 090,30	154 063,50	154 063,50	154 063,50			
72.	Областной бюджет, в том числе:	5 145,80	5 145,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
73.	Внебюджетные источники, в том числе:	2 335,90	285,90	500,00	500,00	350,00	350,00	350,00			
74.	Мероприятие 14. Реализация дополнительных общеразвивающих программ, всего, из них:	37 340,70	5 935,10	6 482,00	6 482,00	6 147,20	6 147,20	6 147,20			17
75.	Местный бюджет, в том числе:	35 004,80	5 649,20	5 982,00	5 982,00	5 797,20	5 797,20	5 797,20			
76.		16 226,40	2 590,70	2 769,50	2 769,50	2 698,90	2 698,90	2 698,90		МБУДО «СШОР «Факел»	
77.		18 778,40	3 058,50	3 212,50	3 212,50	3 098,30	3 098,30	3 098,30		МБУДО «Спортивная школа»	
78.	Внебюджетные источники, в том числе	2 335,90	285,90	500,00	500,00	350,00	350,00	350,00			
79.		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МБУДО «СШОР «Факел»	
80.		2 335,90	285,90	500,00	500,00	350,00	350,00	350,00		МБУДО «Спортивная школа»	
81.	Мероприятие 15. Реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, всего, из них:	782 424,90	127 161,30	125 673,80	121 673,80	135 972,00	135 972,00	135 972,00			17
82.	Местный бюджет, в том числе:	782 424,90	127 161,30	125 673,80	121 673,80	135 972,00	135 972,00	135 972,00			
83.		507 328,10	79 813,20	78 933,90	76 421,60	90 719,80	90 719,80	90 719,80		МБУДО «СШОР «Факел»	
84.		275 096,80	47 348,10	46 739,90	45 252,20	45 252,20	45 252,20	45 252,20		МБУДО «Спортивная школа»	
85.	Мероприятие 16. Государственная поддержка организаций, входящих в систему спортивной подготовки, на условиях софинансирования из федерального бюджета, всего, из них:	1 423,70	560,00	128,10	128,10	202,50	202,50	202,50			17
86.	Местный бюджет, в том числе:	1 031,70	168,00	128,10	128,10	202,50	202,50	202,50			
87.		908,60	142,40	108,60	108,60	183,00	183,00	183,00		МБУДО «СШОР «Факел»	
88.		123,10	25,60	19,50	19,50	19,50	19,50	19,50		МБУДО «Спортивная школа»	
89.	Областной бюджет, в том числе:	392,00	392,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
90.		332,20	332,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МБУДО «СШОР «Факел»	
91.		59,80	59,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МБУДО «Спортивная школа»	
92.	Мероприятие 17. Обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных и международных соревнованиях, всего, из них:	53 690,00	10 370,00	6 100,00	1 220,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00			17
93.	Местный бюджет, в том числе:	53 690,00	10 370,00	6 100,00	1 220,00	12 000,00	12 000,00	12 000,00			
94.		38 120,00	6 800,00	6 100,00	1 220,00	8 000,00	8 000,00	8 000,00		МБУДО «СШОР «Факел»	
95.		15 570,00	3 570,00	0,00	0,00	4 000,00	4 000,00	4 000,00		МБУДО «Спортивная школа»	
96.	Мероприятие 18. Стипендии спортсменам, достигшим высоких спортивных результатов на соревнованиях международного и российского уровней, всего, из них:	534,60	86,40	86,40	86,40	91,80	91,80	91,80			17
97.	Местный бюджет, в том числе:	534,60	86,40	86,40	86,40	91,80	91,80	91,80			
98.		405,00	64,80	64,80	64,80	70,20	70,20	70,20		МБУДО «СШОР «Факел»	
99.		129,60	21,60	21,60	21,60	21,60	21,60	21,60		МБУДО «Спортивная школа»	
100.	Мероприятие 19. Ремонт объектов спорта, включая техническое обследование, инженерные изыскания, проектные работы всего, их них:	5 669,30	5 669,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			17
101.	Местный бюджет, в том числе:	915,50	915,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
102.		915,50	915,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МБУДО «Спортивная школа»	
103.	Областной бюджет, в том числе:	4 753,80	4 753,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
104.	За счет межбюджетных трансфертов на социально-экономическое и инфраструктурное развитие	4 753,80	4 753,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		МБУДО «Спортивная школа»	

## Список используемых сокращений:

1. МБУДО «Спортивная школа» – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа».
2. МБУДО «СШОР «Факел» – муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Факел».

## Постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 31.07.2023 г. № 931

## О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ» ОТ 30.12.2019 № 1497 «О РАЗМЕРЕ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С РОДИТЕЛЕЙ ИЛИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ, ОСВАИВАЮЩИМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

В соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 11 части 1 статьи 15 Закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 04.03.2016 № 150-ПП «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, для каждого муниципального образования, расположенного на территории Свердловской области, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Свердловской области от 25.11.2016 № 833-ПП, от 22.11.2017 № 851-ПП, от 08.11.2018 № 778-ПП, от 18.09.2019 № 591-ПП, от 19.12.2019 № 930-ПП, от 24.12.2020 № 986-ПП, от 09.12.2021 № 883-ПП, от 15.12.2022 № 886-ПП) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить, что действие строк 8, 9 таблицы «Размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Лесной», утвержденной постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1497 «О размере платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образова-

ния в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Лесной» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа «Город Лесной» от 21.01.2022 № 40, от 12.10.2022 № 1213, от 18.11.2022 № 1413, от 07.12.2022 № 1506, от 30.01.2023 № 90), распространяется на период до 1 июля 2024 года.

2. Признать утратившим силу пункт 3 постановления администрации городского округа «Город Лесной» от 30.01.2023 № 90 «О внесении изменений в размер платы, взимаемой с родителей или законных представителей за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа «Город Лесной», утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 30.12.2019 № 1497».

3. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальных сайтах администрации городского округа «Город Лесной», муниципального казенного учреждения «Управление образования администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по вопросам образования, культуры и спорта Виноградову Е.А.

Е.А.Виноградова,  
исполняющий обязанности главы городского округа «Город Лесной».