



ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК

ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН

№ 16
от 11.04.2024 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2024 с. Ирбейское № 210-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Ирбейского района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Ирбейского района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 04.04.2024 № 210-пг

Административный регламент предоставления муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Ирбейского района муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Ирбейского района (далее - Административный регламент, Услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления Услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), формы контроля за предоставлением Услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) образовательных организаций и их должностных лиц при осуществлении полномочий по ее предоставлению.

1.2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Организация), и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами, лицами без гражданства либо их уполномоченными представителями, обратившимися в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель), по приему заявлений о зачислении в муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

2. Круг заявителей

2.1. Лицами, имеющими право на получение Услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее - заявитель).

2.2. Категории заявителей, имеющих право на получение Услуги:

2.2.1. Родители (законные представители), дети которых имеют внеочередное право на получение Услуги Организации, имеющей интернат, в соответствии с пунктом 5 статьи 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», частью 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

2.2.2. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории Ирбейского района (далее - муниципальный район), имеющие первоочередное право на получение Услуги Организации, предусмотренное статьями 19, 24 и 28 Федерального закона

от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», частью 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и дети, указанные в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.2.3. Родители (законные представители), дети которых имеют преимущественное право на получение Услуги Организации, предусмотренное частью 3.1 статьи 67, частью 6 статьи 86 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Закон об образовании).

2.2.4. Родители (законные представители), дети которых зарегистрированы органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального района и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.5. Родители (законные представители), дети которых не проживают на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.6. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального района и проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

2.2.7. Совершеннолетние лица, не получившие начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования и имеющие право на получение образования соответствующего уровня, зарегистрированные органами регистрационного учета по месту жительства или пребывания на территории муниципального района и не проживающие на территории, закрепленной за Организацией.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

3.1. К информации по вопросам предоставления Услуги относится следующая информация: перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению Услуги; перечень документов, необходимых для предоставления Услуги; образцы оформления документов, необходимых для получения Услуги; перечень оснований для отказа в приеме документов, а также перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги; срок предоставления Услуги; порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Организации, предоставляющих Услугу.

3.2. Информация по вопросам предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций)), в открытом доступе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>), в региональной информационной системе «Госуслуги Красноярского края» (www.gosuslugi.krskstate.ru) (далее - Портал, Порталы), на официальных сайтах: органов местного самоуправления муниципального района (<https://adm-irbeyskoe.gosuslugi.ru/>), управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края (<http://www.irbruo.ru/>) и Организаций (адреса указаны на официальном сайте Управления образования), на информационных стендах Организации, в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

3.3. Организация размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационном стенде:

3.3.1. постановление Администрации муниципального района «О закреплении микрорайонов за образовательными организациями, реализующими программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования», издаваемый не позднее 15 марта текущего года в течение 10 календарных дней с момента издания;

3.3.2. информацию о количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

3.3.3. информацию о наличии свободных мест в первых классах для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года;

3.3.4. образец заявления о приеме на обучение в Организацию;

3.3.5. справочную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты Организации, управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

3.4. На Порталах и официальных сайтах управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, Организации в целях информирования заявителей по вопросам предоставления Услуги размещается следующая информация:

3.4.1. исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по своему усмотрению;

3.4.2. перечень групп лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.4.3. срок предоставления Услуги;

3.4.4. результаты предоставления Услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Услуги;

3.4.5. исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Услуги;

3.4.6. информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги;

3.4.7. формы заявлений, используемые при предоставлении Услуги.

3.5. На официальном сайте управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края и Организации дополнительно размещаются:

3.5.1. полное наименование и почтовый адрес Организации, управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края;

3.5.2. номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов

Организации;

3.5.3. режим работы Организации, график работы работников Организации, график личного приема заявителей;

3.5.4. выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Услуги;

3.5.5. Устав Организации, лицензия на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательные программы и другие документы, регламентирующие осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3.5.6. порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Услуги, на получение Услуги;

3.5.7. текст Административного регламента с приложениями;

3.5.8. краткое описание порядка предоставления Услуги;

3.5.9. информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления Услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.6. При информировании о порядке предоставления Услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации.

Работник Организации обязан сообщить заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации, способ проезда к Организации, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Услуги, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого работника Организации либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

При устном обращении заявителя (лично или по телефону) работник Организации, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившегося по интересующим вопросам.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, работник Организации предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Работник Организации не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Услуги и влияющее прямо или косвенно

на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

3.7. При ответах на устные обращения, в том числе на телефонные звонки, по вопросам о порядке предоставления Услуги работником Организации обратившемуся сообщается следующая информация:

3.7.1. о перечне лиц, имеющих право на получение Услуги;

3.7.2. о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.7.3. о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

3.7.4. о сроках предоставления Услуги;

3.7.5. об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги;

3.7.6. об основаниях для приостановления предоставления Услуги, для отказа в предоставлении Услуги;

3.7.7. о месте размещения информации по вопросам предоставления Услуги на Порталах, официальных сайтах управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края и Организации.

3.8. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Услуги и размещает их в помещениях Организации, предназначенных для приема заявителей, а также иных организациях всех форм собственности по согласованию с указанными организациями и обеспечивает их своевременную актуализацию.

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

3.10. Консультирование по вопросам предоставления Услуги, услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, информирование о ходе предоставления указанных услуг работниками Организации осуществляется бесплатно.

3.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах предоставления Услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Портале, а также в соответствующей Организации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.12. При предоставлении Услуги работнику Организации запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

II. Стандарт предоставления услуг

4. Наименование Услуги

4.1. Услуга «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования» на территории Ирбейского района.

5. Наименование организаций, предоставляющих Услугу

5.1. Услуга предоставляется муниципальной образовательной организацией, подведомственной управлению образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган).

6. Описание результата предоставления Услуги

6.1. Результатом предоставления Услуги являются:

6.1.1 прием заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования; мотивированный отказ в приеме заявления о зачислении в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

о приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

об отказе в приеме заявления оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.1.2. распорядительный акт о приеме на обучение или мотивированный отказ в приеме на обучение в Организацию для получения начального общего, основного общего и среднего общего образования.

о приеме на обучение в общеобразовательную организацию оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

6.1.3. уведомление о приеме на обучение или о мотивированном отказе в приеме на обучение в случае направления заявления через Портал.

6.2. Организация в течение трех рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме на обучение направляет заявителю один из результатов.

7. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении Услуги

7.1. Регистрация заявления по Услуге осуществляется автоматически в день обращения заявителя на Портал. При подаче заявления через Портал временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале.

Регистрация заявления о предоставлении Услуги, поданного через Портал, осуществляется Организацией в журнале регистрации заявлений согласно режиму работы Организации в срок не более 1 рабочего дня. Заявление о предоставлении Услуги, поступившее после окончания рабочего дня Организации либо в нерабочий день, регистрируется в Организации в первый рабочий день.

Заявителем, имеющим детей одного года рождения или зачисляемых в один год в одну образовательную организацию, оформляются заявления на каждого ребенка.

Заявитель вправе подать заявление в несколько образовательных организаций. При подаче заявлений в каждую образовательную организацию на одного ребенка оформляются отдельные заявления.

7.2. Заявление о предоставлении Услуги при очном обращении в Организацию регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений в соответствии с режимом работы Организации.

7.3. Заявление о предоставлении Услуги через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении регистрируется Организацией

в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

Заявление о предоставлении Услуги, направленное посредством электронной почты (e-mail), регистрируется Организацией в журнале регистрации заявлений при поступлении заявления в Организацию.

7.4. В случае поступления заявлений о предоставлении услуги до начала приема заявлений, заказные письма и e-mail хранятся в организации и регистрируются в журнале регистрации заявлений со дня начала приема заявлений.

Все заявления независимо от способа подачи должны быть зарегистрированы в журнале регистрации заявлений.

7.5. После регистрации заявления о предоставлении Услуги и перечня документов, представленных через МФЦ, заявителю в день обращения в Организацию выдается (направляется на электронную почту), которое оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту, заверенное подписью уполномоченного работника Организации, ответственного за прием заявлений, о приеме на обучение.

8. Срок предоставления Услуги

8.1. Период приема и регистрации заявлений о предоставлении Услуги установлен нормативными правовыми актами, указанными в настоящего Административного регламента:

8.1.1. для заявителей, указанных в - настоящего Административного регламента, - не позднее 1 (первого) апреля и завершается не позднее 30 (тридцатого) июня текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

8.1.2. для заявителей, указанных в настоящего Административного регламента, - с 6 (шестого) июля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 (пятого) сентября текущего года при приеме заявления о зачислении в 1 (первый) класс;

8.1.3. прием заявлений о зачислении в первые - одиннадцатые (двенадцатые) классы на текущий учебный год осуществляется в течение всего учебного года.

8.2. Срок предоставления Услуги:

8.2.1 по приему в 1 (первый) класс - не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение ребенка в образовательную организацию в части приема детей заявителей, указанных - настоящего Административного регламента;

8.2.2. по приему в 1 (первый) класс - не более 3 (трех) рабочих дней с момента завершения приема заявлений и издания распорядительного акта о приеме на обучение поступающего в образовательную организацию в части приема заявителей, указанных - настоящего Административного регламента;

8.3. С целью снижения нагрузки на региональные информационные системы при подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации устанавливает время начала приема заявлений о предоставлении Услуги через Портал.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

9.1. нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) указан в приложении № 5 к настоящему регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем

10.1. Перечень документов, необходимых для представления заявителем:

10.1.1. о предоставлении Услуги по форме, приведенной в приложении № 6

к настоящему Административному регламенту;

10.1.2. копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

10.1.3. копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

10.1.4. копия свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

10.1.5. копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

10.1.6. копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справка о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);

10.1.7. копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающим программам, имеющим целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

10.1.8. копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);

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

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

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

10.1.11. родитель (и) (законный (ые) представитель (и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы;

10.1.12. не допускается требовать представление других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

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

При подаче заявления о предоставлении Услуги в электронной форме посредством Портала пользователь проходит авторизацию посредством федеральной государственной информационной системы «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) и должен иметь подтвержденную учетную запись. При подаче заявления посредством Портала необходимо подтвердить документы при посещении Организации (после приглашения, направленного в личный кабинет).

10.3. В случае если для предоставления Услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением Услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица

или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

При подаче заявления на оказание Услуги через Портал подтверждение согласия на обработку персональных данных осуществляется на интерактивной форме Услуги.

10.4. Организации запрещено требовать у заявителя:

10.4.1. представления документов или информации, или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального района, настоящим Административным регламентом для предоставления Услуги;

10.4.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов (заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

10.4.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, указанных в настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги либо в предоставлении Услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги либо в предоставлении Услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) работников Организации при

первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги либо

в предоставлении Услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Организации, предоставляющей Услуги, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, уведомляется заявитель, а также извинения

за доставленные неудобства;

10.4.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Услуги,

и иных случаев, установленных федеральными законами.

10.5. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода, подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

11. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления или организаций

11.1. В целях представления и получения документов и информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций, осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с целью запроса сведений, подтверждающих государственную регистрацию рождения ребенка (детей), в связи с рождением которого (ых) возникло право на предоставление Услуги, или сведения и (или) документы, подтверждающие родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем) (в случае если не прослеживаются родственные связи между ребенком и родителем (законным представителем), - свидетельства о заключении брака, или свидетельства об установлении отцовства, или свидетельства о расторжении брака, или свидетельства о перемене имени, или свидетельства об усыновлении (удочерении), или документа, подтверждающего установление опеки или попечительства.

11.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти, органами местного самоуправления или организациями по межведомственному информационному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю Услуги.

11.3. Работники указанных в настоящего Административного регламента органов и организаций, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в их распоряжении документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Документы, указанные в настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении Услуги.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления Услуги

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, являются:

12.1.1. обращение за предоставлением иной услуги;

12.1.2. заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

12.1.3. документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу (документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

12.1.4. наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах;

12.1.5. документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, текст письменного заявления не поддается прочтению, заявление заполнено не полностью;

12.1.6. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;

12.1.7. некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом);

12.1.8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с настоящего Административного регламента;

12.1.9. несоответствие категории заявителей, указанных в настоящего Административного регламента;

12.1.10. поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

12.1.11. заявление подано за пределами периода, указанного в настоящего Административного регламента;

12.1.12. несоответствие документов, указанных в настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

12.1.13. обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в Организации;

12.1.14. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

13.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

13.2.1. несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала

получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка

в Организацию;

13.2.2. отзыв заявления по инициативе заявителя;

13.2.3. отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании.

13.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги на основании письменного заявления, написанного в свободной форме, поданного способом, предусмотренным настоящим Административным регламентом и действующим законодательством, либо посредством Портала с использованием специальной интерактивной формы. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления Услуги уполномоченным работником Организации принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ в предоставлении Услуги не препятствует повторному обращению за предоставлением Услуги.

14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги

14.1. Услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, отсутствуют.

16. Способы подачи заявителем документов, необходимых для получения Услуги

16.1. Обращение заявителя посредством Портала:

16.1.1. для получения Услуги заявитель на Портале заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы;

16.1.2. заявитель уведомляется о получении Организацией заявления посредством направления уведомления в личный кабинет об изменении статуса рассмотрения заявления на Портале;

16.1.3. для подтверждения информации, указанной при заполнении интерактивной формы заявления, заявителю необходимо посетить Организацию с оригиналами документов в срок, установленный Организацией. Уведомление о сроках предоставления оригиналов документов направляется Организацией в личный кабинет заявителя на Портале;

16.1.4. решение о предоставлении Услуги принимается Организацией на основании документов, поданных заявителем, сведений, находящихся в распоряжении иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и полученных Организацией посредством государственных информационных систем.

16.2. При поступлении в Организацию от заявителя заявления иными способами предоставление Услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом и действующим законодательством. Документы, необходимые для предоставления Услуги, прилагаемые к заявлению, оформляются в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

17. Способы получения заявителем результатов предоставления Услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения результата предоставления Услуги следующими способами:

17.1.1. через личный кабинет на Портале;

17.1.2. по электронной почте;

17.1.3. почтовым отправлением;

17.1.4. в структурном подразделении МФЦ;

17.1.5. личное обращение в Организацию.

Результат предоставления Услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в личный кабинет на Портале в форме уведомления с присвоением соответствующего статуса рассмотрения заявления.

Заявитель дополнительно может получить результат предоставления Услуги в Организации. В этом случае работником Организации распечатывается экземпляр электронного документа на бумажном носителе, который заверяется подписью работника Организации и печатью Организации и выдается заявителю.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги не должен превышать 15 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Организация, МФЦ при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения

в указанных помещениях в соответствии с Законом Красноярского края от 21.04.2011 № 12-5794 «Об обеспечении беспрепятственного доступа маломобильных граждан к жилым помещениям и общему имуществу в многоквартирном доме, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемым в них услугам, беспрепятственного пользования средствами связи и информации в Красноярском крае».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации

деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

20. Показатели доступности и качества Услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Услуги должна осуществляться по следующим показателям:

20.1.1. степень информированности граждан о порядке предоставления Услуги (доступность информации об Услуге, возможность выбора способа получения информации);

20.1.2. возможность выбора заявителем форм предоставления Услуги, в том числе с использованием Порталов;

20.1.3. обеспечение бесплатного доступа к Порталам для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме в любом МФЦ в пределах территории муниципального района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

20.1.4. доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

20.1.5. соблюдение установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги;

20.1.6. соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

20.1.7. отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления Услуги;

20.1.8. возможность получения информации о ходе предоставления Услуги, в том числе с использованием Портала;

20.1.9. количество взаимодействий заявителя с работниками Организации при предоставлении Услуги и их продолжительность.

20.2. В целях предоставления Услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении заявителя или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через официальный сайт Организации.

21. Требования к организации предоставления Услуги в электронной форме

21.1. В целях предоставления Услуги в электронной форме с использованием Портала заявителем заполняется электронная форма заявления.

21.2. При предоставлении Услуги в электронной форме могут осуществляться:

21.2.1. предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации заявителю и обеспечение доступа заявителя к сведениям об Услуге;

21.2.2. возможность предзаполнения интерактивной формы заявления не ранее чем за 15 календарных дней до начала предоставления услуги в соответствии с положениями настоящего Административного регламента;

21.2.3. подача заявления на предоставление Услуги в Организацию с использованием Портала в соответствии со временем, установленным уполномоченным органом государственной власти субъекта Российской Федерации;

21.2.4. направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале о необходимости в установленный Организацией срок представить оригиналы документов;

21.2.5. получение заявителем уведомлений о ходе предоставления Услуги в личный кабинет на Портале;

21.2.6. взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Услуги и указанных в и настоящего Административного регламента, посредством межведомственного информационного взаимодействия;

21.2.7. получение заявителем результата предоставления Услуги в личном кабинете на Портале;

21.2.8. направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации, МФЦ в порядке, установленном настоящего Административного регламента.

21.3.1. При подаче заявления посредством регионального Портала электронные документы представляются в следующих форматах (при наличии технической возможности):

xml - для формализованных документов;

doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

21.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения); содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.3.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

21.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен

превышать 10 ГБ.

22. Требования к организации предоставления Услуги в МФЦ

22.1. Предоставление бесплатного доступа к Порталу для подачи заявлений, документов, информации, необходимых для получения Услуги в электронной форме, осуществляется в любом МФЦ в пределах муниципального района по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

22.2. Организация предоставления Услуги в МФЦ должна обеспечивать:

22.2.1. бесплатный доступ заявителя к Порталу для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

22.2.2. иные функции, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края и муниципального района.

22.3. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с работниками Организации.

В МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

22.4. Работники МФЦ обязаны обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

22.5. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения

с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

22.6. Вред, причиненный физическим или юридическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками порядка предоставления Услуги, установленного настоящим Административным регламентом, обязанностей, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами муниципального района, возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22.7. Региональный стандарт организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в муниципальном районе утвержден Постановлением Правительства Красноярского края 30.09.2013 № 517-п «Об утверждении государственной программы Красноярского края «Содействие развитию местного самоуправления».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении Услуги

23.1. Перечень административных процедур:

23.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги;

23.1.2. формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Услуги;

23.1.3. рассмотрение документов и принятие решения о подготовке результата предоставления Услуги;

23.1.4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги и оформление результата предоставления Услуги;

23.1.5. выдача (направление) результата предоставления Услуги заявителю;

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую Административную процедуру, приведены в настоящему Административному регламенту.

23.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах осуществляется путем личного обращения заявителя в Организацию. Работник Организации в день обращения заявителя вносит изменения в информационную систему и выдает исправленный результат Услуги нарочно заявителю.

Варианты и порядок предоставления Услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, отсутствуют в связи с отсутствием таких категорий заявителей.

23.4. Перечень административных процедур при подаче заявления посредством Портала:

23.4.1. Авторизация на Портале с подтвержденной учетной записью в ЕСИА;

23.4.2. Формирование и направление заявления в образовательную организацию посредством Портала;

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении Заявитель указывает данные в соответствии с полями интерактивной формы заявления.

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

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

возможность доступа Заявителя на Портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

23.4.3. Прием и регистрация заявления Уполномоченным органом.

Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 3 рабочих дней с момента подачи заявления на Портале:

прием заявления и направление Заявителю электронного уведомления о поступлении заявления;

регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления (независимо от времени регистрации заявления Уполномоченным органом или Организацией, временем подачи заявления является время регистрации заявления на Портале).

Также заявления, поступившие через Портал, подлежат регистрации в журнале реестра регистрации заявлений Организации.

23.4.4. После рассмотрения заявления в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений:

Уведомление о мотивированном отказе в приеме заявления в соответствии с положениями, установленными настоящим административным регламентом;

Уведомление о необходимости предоставления оригиналов документов в Организацию с указанием срока предоставления.

23.4.5. После предоставления оригиналов документов в Организацию заявителю в личный кабинет направляется информация о том, что документы находятся на проверке Организацией.

23.4.6. При издании распорядительного акта о приеме на обучение в образовательные организации в личный кабинет заявителя направляется одно из следующих уведомлений: Уведомление о приеме на обучение ребенка в Организацию с указанием реквизитов распорядительного акта;

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с настоящего Административного регламента.

23.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале при условии авторизации. Заявитель имеет возможность отслеживать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете в любое время.

23.6. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений

о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

23.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном 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».

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением работниками Организации настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

24.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Услуги являются:

24.2.1. независимость;

24.2.2. тщательность.

24.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Уполномоченного органа, участвующего в предоставлении Услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

24.4. Должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

24.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Услуги состоит в исполнении уполномоченными работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Сотрудники общеобразовательных организаций, участвующих в предоставлении услуги, несут персональную ответственность за соблюдение, полноту и качество исполнения положений настоящего Административного регламента.

24.6. Текущий контроль соблюдения последовательности действий по предоставлению услуги осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

24.7. Общеобразовательная организация устанавливает периодичность осуществления текущего контроля и определяет должностное лицо, осуществляющее текущий контроль.

24.8. Мероприятия по контролю предоставления услуги проводятся в форме проверок.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов.

25. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги

25.1. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги устанавливается организационно-распорядительным актом Уполномоченного органа, ответственного за предоставление Услуги.

25.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Услуги,

в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, должностных лиц Уполномоченного органа, принимаются меры по устранению таких нарушений.

26. Ответственность работников Организации, МФЦ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

26.1. Работником Организации, ответственным за предоставление Услуги, а также за соблюдение порядка предоставления Услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющий Услугу.

26.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации, ответственных за предоставление Услуги, МФЦ, работников МФЦ, и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, работники Организации, МФЦ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края.

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

27.1. Контроль за предоставлением Услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных в настоящем Административном регламенте.

27.2. Контроль за порядком предоставления Услуги осуществляется в порядке, установленном Постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 706-п «Об утверждении положения о министерстве образования Красноярского края».

27.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края жалобы на нарушение работниками Организации, МФЦ порядка предоставления Услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного Административным регламентом.

27.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Услуги имеют право направлять в Организацию, МФЦ, Учредителю МФЦ индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) работников Организации, МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением Услуги.

27.5. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан и их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Организации, МФЦ при предоставлении Услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей услуги, МФЦ, а также их работников

28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги

28.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Услуги, Организацией, работниками Организации, МФЦ, работниками МФЦ (далее - жалоба).

28.2. В случае если жалоба подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

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

28.3.1. нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги, комплексного запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

28.3.2. нарушение срока предоставления Услуги;

28.3.3. требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги;

28.3.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Услуги, у заявителя;

28.3.5. отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.6. требование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной законодательством Российской Федерации;

28.3.7. отказ Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение срока внесения таких исправлений;

28.3.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

28.3.9. приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

28.3.10. требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, указанных в настоящем Административном регламенте.

28.4. Жалоба должна содержать:

28.4.1. наименование Организации, указание на работника Организации, наименование МФЦ, указание на его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

28.4.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ;

28.4.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

28.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, по почте либо в электронной форме.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

28.6. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

28.6.1. официального сайта органов местного самоуправления муниципального района (aimur24.ru);

28.6.2. официального сайта Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителя МФЦ в сети Интернет;

28.6.3. Портала, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников;

28.6.4. федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

28.7. В Организации, МФЦ, учредителями МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края определяются уполномоченные должностные лица и (или) работники, которые обеспечивают:

28.7.1. прием и регистрацию жалоб;

28.7.2. направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение структурное подразделение Уполномоченного органа (далее - Подразделение), Организацию, МФЦ, учредителю МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края в соответствии с и настоящего Административного регламента;

28.7.3. рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

28.8. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края в пределах полномочий принимает одно из следующих решений:

28.8.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

28.8.2. в удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

28.9. При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края в пределах полномочий принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений,

в том числе по выдаче заявителю результата предоставления Услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Подразделения, работником Организации, работником МФЦ, учредителем МФЦ, уполномоченным работником Управления образования администрации муниципального района соответственно.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного ЭП уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Уполномоченного органа, работника Организации, работника МФЦ, учредителя МФЦ, должностного лица Управления образования администрации муниципального района, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, Организацией, МФЦ, учредителем МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений

при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

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

28.11. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

28.11.1. наименование Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ, Управления образования администрации муниципального района, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

28.11.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

28.11.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

28.11.4. основания для принятия решения по жалобе;

28.11.5. принятое по жалобе решение;

28.11.6. в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Услуги, а также информация, указанная в настоящего Административного регламента;

28.11.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

28.12. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

28.12.2. подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

28.12.3. наличия решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.13. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края вправе оставить жалобу без ответа

в следующих случаях:

28.13.1. наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

28.13.2. отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

28.14. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края сообщает заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

28.15. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного действующим законодательством, работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в орган местного самоуправления муниципального района.

28.17. Уполномоченный орган, Организация, МФЦ, учредитель МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края обеспечивают:

28.17.1. оснащение мест приема жалоб;

28.17.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальных сайтах Уполномоченного органа, Организации, МФЦ, учредителей МФЦ, Портала;

28.17.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

28.17.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

28.17.5. формирование и представление в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб), за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ.

28.18. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного 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».

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

29.1. Жалоба подается в Уполномоченный орган, МФЦ, предоставившие Услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ, и рассматривается Организацией, МФЦ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

29.2. Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать в управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

29.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подается руководителю МФЦ.

29.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ подается учредителю МФЦ или в управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

29.5. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом, МФЦ в месте, где заявитель подавал заявление на получение Услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной Услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется учредителем МФЦ в месте его фактического нахождения. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы учредителя МФЦ.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края по месту его работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанного органа по месту работы.

29.6. Жалоба (за исключением жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя и (или) работника МФЦ) может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Организацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы, при этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Организации.

29.7. Жалоба, поступившая в МФЦ, учредителю МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, МФЦ, учредителем МФЦ, управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края).

29.8. В случае обжалования отказа Организации, работника Организации, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба подана заявителем в Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы, она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение муниципальный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, о

чем в письменной форме информируется заявитель. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение в муниципальном органе, МФЦ, учредителем МФЦ.

30. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

30.1. Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием Портала, способами, предусмотренными настоящим Административного регламента.

30.2. Информация, указанная в настоящем Административного регламента, подлежит обязательному размещению на Портале, официальном сайте Организации, Уполномоченного органа.

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации, МФЦ, работников МФЦ

31.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1
к Административному регламенту

Форма 1

Форма решения
о приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____

Кому: _____

Решение
о приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организация приняла к рассмотрению.

Дополнительная информация: _____

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Форма 2

Уведомление о регистрации заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

Добрый день!
Ваше заявление на зачисление в общеобразовательную организацию зарегистрировано под номером _____.

Данные заявления:
Дата регистрации: _____
Время регистрации: _____
Образовательная организация: _____
ФИО ребенка: _____

Приложение № 2
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____

Кому: _____

Решение
об отказе в приеме заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, Организацией принято решение об отказе в его приеме по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Обращение за предоставлением иной услуги	Указываются основания такого вывода
	Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, которые необходимо представить заявителю
	Документы, необходимые для предоставления Услуги, утратили силу	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Наличие противоречий между сведениями, указанными в заявлении, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах	Указываются основания такого вывода
	Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Некорректное заполнение обязательных полей в заявлении (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административным регламентом)	Указываются основания такого вывода
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя в соответствии с настоящим Административным регламентом	Указываются основания такого вывода
	Несоответствие категории заявителей, указанных в настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
	Поступление заявления, аналогично ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления Услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления	Указываются основания такого вывода
	Заявление подано за пределами периода, указанного в настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
	Несоответствие документов, указанных в настоящего Административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
	Обращение заявителя в Организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме	Указываются основания такого вывода

	на образовательную программу, не предусмотренную в Организации	
	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 3
к Административному регламенту

Форма решения о приеме на обучение в муниципальную образовательную организацию
Ирбейского района, реализующую программу общего образования

Наименование Организации _____

Кому: _____

Решение
о приеме на обучение
в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на обучение в _____ (распорядительный акт от _____ № _____).

Дополнительная информация: _____

Подпись

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения об отказе в приеме заявления о зачислении в муниципальную
образовательную организацию Ирбейского района, реализующую программу общего
образования

Наименование Организации _____

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме на обучение в
муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

от _____ № _____

Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему
документы (копии) Организацией рассмотрены и принято решение о приеме на
обучение _____ в _____.

№ пункта Административно го регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом
	Несоответствие возраста ребенка, в интересах которого действует родитель (законный представитель), требованиям действующего законодательства (ребенок не достиг возраста 6 лет и 6 месяцев или уже достиг возраста 8 лет на момент начала получения начального общего образования) при отсутствии разрешения на прием ребенка в Организацию
	Отзыв заявления по инициативе заявителя
	Отсутствие в муниципальной образовательной организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Закона об образовании

Дополнительная информация: _____
Вы вправе повторно обратиться в Организацию с заявлением о предоставлении Услуги.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы
в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Подпись

Перечень
нормативно правовых актов,
регулирующих предоставление услуги с указанием их реквизитов

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
5. Федеральный закон от 29.04.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».
8. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
10. Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг».
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».
13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».
14. Постановление 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».
15. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
16. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О 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».
17. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования».

18. Федеральный закон от 07.02.2011 «О полиции».
19. Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».
20. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате.
21. Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».
22. Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае».

Приложение № 6
к Административному регламенту

Форма заявления о зачислении
в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

Руководителю

(наименование образовательной организации)

от

(ФИО заявителя)

Адрес регистрации:

Адрес проживания:

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

Контактный телефон:

Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в муниципальную образовательную организацию Ирбейского района,
реализующую программу общего образования

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)/меня

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи) или паспорт (№, серия, дата выдачи, кем выдан))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

в _____ класс _____ учебного года

Сведения о втором родителе:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес регистрации)

(адрес проживания)

(контактный телефон)

(электронная почта)

Сведения о праве внеочередного или первоочередного приема на обучение в
общеобразовательные _____ организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)
Сведения о праве преимущественного приема на обучение в общеобразовательные
организации:

(в случае подачи заявления о зачислении в 1 класс; при наличии указывается категория)

Сведения о потребности в обучении по адаптированной основной общеобразовательной программе:

(в случае наличия указывается вид адаптированной программы)

Язык образования:

(в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке)

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации:

(в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Государственный язык республики Российской Федерации:

(в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации)

С уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся общеобразовательной организации ознакомлен (а).
Решение прошу направить:

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа по почте;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа в МФЦ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного

документа при личном обращении в Организацию;

в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в

электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты.

Дата: _____

Подпись _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: _____

Подпись _____

Приложение № 7
к Административному регламенту

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации				
1	2	3	4	5	6	7				
Прием и регистрация заявления										
Поступление заявления и документов для предоставления Услуги в Организацию	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных Административного регламента	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Уполномоченный орган/ИС	-	1. Регистрация заявления и документов в ИС (присвоение номера и датирование); 2. Назначение должностного лица, ответственного за предоставление Услуги, и передача ему документов				
	В случае выявления оснований для отказа в приеме и регистрации документов, информирование заявителя о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный Административного регламента либо о выявленных нарушениях	1 рабочий день								
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов для предоставления Услуги, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов/журнале учета документов	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за регистрацию корреспонденции	Организация/ИС						
	Проверка заявления и документов, представленных для получения Услуги						Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ИС	-	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению
	Информирование заявителя о приеме заявления к рассмотрению									
Получение сведений и проверка информации посредством государственных информационных систем (при наличии)										
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление Услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административном регламенте	В день регистрации заявления и документов	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения),				

					услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов (организаций)	предусмотренные Административного регламента, в том числе с использованием ГИС
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	До 5 рабочих дней со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги	Организация/ГИС	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги
Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу Организации, ответственному за предоставление Услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления Услуги	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган)/ГИС	Основания отказа в предоставлении Услуги, предусмотренные Административного регламента	Проект результата предоставления Услуги по , приведенной в приложении N 2 к Административному регламенту
Принятие решения						
Проект результата предоставления Услуги по форме согласно и к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги	3 рабочих дня	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление Услуги; Руководитель Организации или иное уполномоченное им лицо	Организация/ГИС	-	Результат предоставления Услуги по форме, приведенной в и к Административному регламенту, подписанный руководителем Организации или иного уполномоченного им лица
Выдача результата						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в - Административного регламента	Регистрация результата предоставления Услуги и направления его заявителю в зависимости от способа подачи заявления	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления Услуги не включается)	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Организация/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления Услуги
	Направление в многофункциональный центр результата Услуги, указанного в Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Организацией и многофункциональным центром	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган)/АИС МФЦ	Указание заявителем в заявлении способа выдачи результата Услуги в многофункциональном центре, а также подача заявления через многофункциональный центр	1. Выдача результата Услуги заявителю в форме, в зависимости от способа подачи заявления; 2. Внесение сведений в ГИС/журнал регистрации решений о выдаче результата Услуги
Внесение результата Услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата Услуги, указанного в Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления Услуги, указанном в Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	Должностное лицо Организации, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС	-	Результат предоставления (государственной) муниципальной услуги, указанный в Административного регламента, внесен в реестр

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

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

Уполномоченный орган	Уполномоченном органе (присвоение номера и датирование) При направлении заявления посредством Портала копии документов не прикрепляются		Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления	орган/ГИС		заявление	
	Уведомление Заявителя о приеме и регистрации заявления					Направленное Заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления в личный кабинет на Портале	
	Передача заявления общеобразовательную организацию					Направленное в общеобразовательную организацию заявление	
Рассмотрение заявления и дополнительных документов							
Поступление заявления в общеобразовательную организацию	Рассмотрение заявления		Ответственное лицо	Образовательная организация	ГИС	ГИС	Направленное заявителю уведомление о необходимости предоставить оригиналы документов, информация о которых представлена в заявлении на оказание Услуги, а также указание сроков предоставления оригиналов
	Осуществление проверки заявления на соответствие требованиям оказания Услуги и оснований для ее предоставления						Основания для отказа, предусмотренные административного регламента
Предоставление оригиналов документов заявителем после направления приглашения образовательной организацией	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренных Административного регламента	1 рабочий день		Образовательная организация/ГИС	-		Направленное Заявителю уведомление о приеме документов в личный кабинет на Портале
							При наличии оснований - отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
Принятие решения							
Принятие решения о приеме на обучение по заявлению или мотивированный отказ в соответствии с настоящего Административного регламента	Формирование проекта распорядительного акта о приеме на обучение	Не позднее дня окончания приема заявлений	Образовательная организация	ГИС	В соответствии с подразделом 6		Проект распорядительного акта о приеме на обучение или мотивированный отказ в соответствии с настоящего Административного регламента
Предоставление результата							
Издание распорядительного акта о приеме на обучение	Направление уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя на Портале	Не более 3 рабочих дней с момента издания распорядительного акта	Образовательная организация	Образовательная организация/ГИС	-		Направление уведомления в личный кабинет заявителя результат предоставления услуги: решение о приеме на обучение и реквизиты распорядительного акта или мотивированный отказ в приеме на обучение

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024 с. Ирбейское № 229-пг

Об утверждении Административного по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 08.04.2024 № - 229-пг

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании части 5 статьи 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 15 Закона Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае», Постановления Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края».

Круг Заявителей

1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) детей, посещающих образовательные организации, находящиеся на территории Ирбейского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – Организация), внесший родительскую плату (или поручивший ее внести третьему лицу) за присмотр и уход за детьми в соответствующую Организацию (далее – Заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган, Управление), муниципальных дошкольных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Ирбейского района (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону в Уполномоченном органе, МБДОУ, или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее - почтовой связи);
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на ЕПГУ и/или РПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа: <http://www.irbruo.ru/>, а также на официальных сайтах МБДОУ;
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа, МБДОУ или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Управления и многофункционального центра, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа), МБДОУ и многофункционального центра; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, МБДОУ, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

назначить другое время для консультаций;

прийти лично.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, МБДОУ, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в . настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.8. На официальном сайте управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, на сайтах МБДОУ, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

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

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

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется

в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункционального центра при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ирбейского района».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: МБДОУ, многофункциональный центр.

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган

взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой, Социальным фондом Российской Федерации в части получения сведений о рождении;
Социальным фондом Российской Федерации, органом опеки и попечительства в части получения сведений о лишении родительских прав;
Социальным фондом Российской Федерации, органом опеки и попечительства в части получения сведений об ограничении родительских прав;
Социальным фондом Российской Федерации, органом опеки и попечительства в части получения сведений об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;
Федеральной налоговой службой в части получения сведений о заключении (расторжении) брака;
Федеральной налоговой службой в части получения сведений об установлении отцовства;
Федеральной налоговой службой в части получения сведений об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество;
Социальным фондом Российской Федерации, органом опеки и попечительства в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком;
Органом опеки и попечительства в части получения сведений об установлении опеки и попечительства над ребенком;

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.5.1. о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.
2.5.2. об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении один из результатов рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, указанных в Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ и на официальном сайте Уполномоченного органа:
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Закон Красноярского края от 29.03.2007 № 22-6015 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
Закон Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»;
Постановление Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему 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.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом - должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса,

в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Документ, удостоверяющий личность членов семьи заявителя (для детей

в возрасте до 14 лет - свидетельство о рождении, для детей в возрасте от 14 до 23 лет - свидетельство о рождении или паспорт);

2.8.4. Документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации);

2.8.5. Документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком, в случае если заявитель является опекуном (попечителем) (при необходимости);

2.8.6. Документы, подтверждающие доход (отсутствие дохода) каждого члена семьи, входящего в ее состав;

2.8.7. Справка о рождении по форме N 25 предоставляется, если сведения об отце ребенка внесены в актовую запись о рождении со слов матери (в случае, если документ предусмотрен нормативными правовыми актами субъекта РФ);

2.8.8. Иные документы, указанные в Постановлении Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п «О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края».

2.9. Заявление и прилагаемые документы, указанные в настоящего Административного регламента, направляются (подаются) по выбору заявителя в: Уполномоченный орган, МБДОУ, многофункциональный центр.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих

в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

2.10.1. Сведения о рождении;

2.10.2. Сведения об установлении опеки (попечительства) над ребенком из решения органа опеки и попечительства;

2.10.3. Сведения о лишении родительских прав;

2.10.4. Сведения об ограничении родительских прав;

2.10.5. Сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

2.10.6. Сведения о заключении (расторжении) брака;

2.10.7. Сведения об установлении отцовства;

2.10.8. Сведения об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество.

2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Ирбейского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную или муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.11.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги,

за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги

и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, МБДОУ, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ,

при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной

или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.12.1. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

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

2.12.3. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.4. некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

2.12.5. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

2.12.6. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2.12.7. заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.14.1. Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.

2.14.2. Представленные заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.

2.14.3. Наличие сведений о лишении родительских прав.

2.14.4. Наличие сведений об ограничении в родительских правах.

2.14.5. Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.14.6. Невнесение в полном объеме родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления муниципальной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
муниципальной услуги

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

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
или иной оплаты, взимаемой за предоставление
муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг, которые являются необходимыми и обязательными
для предоставления муниципальной услуги, включая информацию
о методике расчета размера такой платы

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

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении муниципальной услуги, в том числе
в электронной форме

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган, МБДОУ, многофункциональный центр не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
муниципальная услуга

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также инвалидов III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов,

в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

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

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика (при наличии);

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. 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 заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений 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, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

2.24. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

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

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Управлении или многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящего Административного регламента.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
 - для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.
- Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения;
 - выдача результата;
 - внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
- Описание административных процедур представлено в к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 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 и действий (бездействия) органов либо должностных лиц органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, согласно настоящего Административного регламента.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления может осуществляться посредством заполнения электронной

формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в - настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день,

- в следующий за ним первый рабочий день:

- а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом, для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления, приложенные образы документов (документы);
- производит действия в соответствии с настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится вне зависимости от способа подачи заявления в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений

о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей".

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего Уполномоченного органа в соответствии со статьей

11.2 Федерального закона N 210-ФЗ и в порядке, установленном 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».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с приложением документов, указанных в настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

IV. 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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

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

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

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

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов Ирбейского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов Ирбейского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, МБДОУ, муниципальных служащих, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ; 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»; постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет: информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре; выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования

для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 5 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа,

и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

Кому:

(ФИО заявителя (представителя))

РЕШЕНИЕ
о предоставлении услуги

(номер и дата решения о предоставлении услуги)

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение о предоставлении компенсации платы, взимаемой с родителя (законного представителя) за присмотр и уход за ребенком (детьми), посещающим

(и) образовательную (ые) организацию (и), реализующую (ие) программу дошкольного образования на ребенка (детей)

(ФИО ребенка (детей))

в размере _____% от родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 2
к Административному регламенту

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

Кому:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

- 1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги.
- 2) Представленные заявителем сведения в запросе о предоставлении услуги не соответствуют сведениям, полученным в порядке межведомственного взаимодействия.
- 3) Наличие сведений о лишении родительских прав.
- 4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.
- 5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.
- 6) Невнесение в полном объеме родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в порядке и сроки, установленные локальным актом образовательной организации.
Дополнительная информация: _____.

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 3
к Административному регламенту

Руководителю управления образования
администрации Ирбейского района
Красноярского края

от

Заявление
о предоставлении муниципальной услуги

Компенсация платы, взимаемой с родителей, за присмотр и уход за детьми

(фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя)

Дата рождения _____

СНИЛС _____

тел.: _____

адрес электронной почты: _____

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			
Гражданство			

Адрес регистрации/Адрес временной регистрации:

Прошу предоставить компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за:

--

осваивающим (ей) образовательную программу дошкольного образования в

(наименование образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования)

Для получения компенсации сообщая следующую информацию о ребенке (детях):

Фамилия		Дата рождения	
Имя		Пол	
Отчество		СНИЛС	
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка			
Номер актовой записи о рождении ребенка		Дата	
Место государственной регистрации			

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком			
Номер		Дата	
Орган, выдавший документ			

По какой причине у ребенка и родителя разные фамилии:

В отношении ребенка установлено отцовство

Реквизиты актовой записи об установлении отцовства			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Заключение родителем брака

Реквизиты актовой записи о заключении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Расторжение родителем брака

Реквизиты актовой записи о расторжении брака			
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Изменение ФИО

Реквизиты актовой записи о перемене имени		У родителя	У ребенка
Номер актовой записи		Дата	
Место государственной регистрации			

Средства прошу направить:

Реквизиты	
Банк	Наименование Банка и БИК банка
	Корреспондентский счет
ИНН	Банка/КПП Банка
	Номер счета заявителя

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документов
1	

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (на).
Даю согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись заявителя _____

Приложение № 4
к Административному регламенту

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги
№ _____ от _____

Рассмотрев Ваше заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

- 1) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 2) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 4) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);
- 5) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
- 6) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- 7) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
Дополнительная информация: _____.
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об
электронной
подписи

Приложение № 5
к Административному регламентуСостав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги <1>

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административного регламента	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		Регистрация заявления и документов в соответствующей ГИС (присвоен номер и датирование)
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления о недостаточности представленных документов, с указанием на соответствующий документ, предусмотренный Административного регламента либо о выявленных нарушениях. Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 1 рабочего дня со дня поступления соответствующего уведомления заявителю					
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов					
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги					Направленное заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления к рассмотрению либо отказ в приеме заявления к рассмотрению с указанием причин
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении Услуги, предусмотренной Административного регламента	
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административного регламента	До 5 рабочих дней	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении муниципальных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов				-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие/отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно , к Административному у регламента	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в , к Административному у регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, приведенное в к Административному у регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административного регламент, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения	Ответственное лицо Уполномоченного органа	Уполномоченный орган/ГИС	-	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	В сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и МФЦ	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/МФЦ	Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги в МФЦ, а также подача Запроса через МФЦ	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ; Внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги,	Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги,	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за	ГИС	-	Результат муниципальной услуги, выданный

указанного в Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	указанном в Административного регламента, в реестр решений		предоставление муниципальной услуги			заявителю, фиксируется в ГИС, личном кабинете ЕПГУ/РПГУ
---	--	--	-------------------------------------	--	--	---

<1> Заполнение состава, последовательности и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующими Административными регламентами.

<2> Не включается в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги.

<3> Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

<4> Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024

с. Ирбейское

№ 230-пг

О внесении изменений в отдельные постановления администрации Ирбейского район

В целях приведения действующих актов в соответствие с особенностями работы государственных, региональных и иных информационных систем, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации Ирбейского района от 15.05.2023 № 309-пг «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Ирбейского района», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 15.05.2024 № 313-пг «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района» согласно приложению 1.

1.2. Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 22.05.2023 № 331-пг «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» согласно приложению 2.

1.3. Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 22.05.2024 № 330-пг «Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о возмещении затрат, связанных с оказанием государственных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом» согласно приложению 3.

1.4. Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 25.05.2024 № 342-пг «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» согласно приложению 4.

1.5. Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 22.05.2024 № 332-пг «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами» согласно соглашению 5.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 08.04.2024 года № 230 –пг

Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 15.05.2024 № 313-пг «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района»

1. Пункт 2 Порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:

«2. Муниципальные социальные заказы формируются уполномоченными органами в соответствии с настоящим Порядком по направлениям деятельности, определенными частями 2 и 2.1. статьи 28 Федерального закона.».

2. Пункт 13 Порядка изложить в следующей редакции:

«13. В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «низкая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган выносит на заседание общественного совета вопрос об одобрении продолжения формирования муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «значительное», уполномоченный орган принимает решение об осуществлении отбора исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа вне зависимости от значения показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере организациями в установленных сферах, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений о способе исполнения муниципального социального заказа на основании определенных по результатам такой оценки за последние 3 года показателей удовлетворенности условиями оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

если указанные показатели составляют от 0 процентов до 51 процента (включительно), - решение о проведении отбора исполнителей услуг либо об обеспечении его осуществления в целях исполнения муниципального социального заказа;

если указанные показатели составляют от 51 процента до 100 процентов, - решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», и в отношении муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с законодательством Российской Федерации проводится независимая оценка качества условий оказания муниципальных услуг в социальной сфере не проводится, уполномоченный орган принимает решение о формировании муниципального задания в целях исполнения муниципального социального заказа.

В случае если на протяжении 2 лет подряд, предшествующих дате формирования муниципального социального заказа, с учетом решения, принятого уполномоченным органом в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, значение показателя, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «высокая», а значение показателя, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Порядка, относится к категории «незначительное», уполномоченный орган рассматривает на заседании общественного совета вопрос о необходимости (об отсутствии необходимости) изменения способа определения исполнителей услуг в целях исполнения муниципального социального заказа.».

3. Форму Муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов, являющуюся приложением 1 к Порядку, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к изменениям, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 15.05.2024 № 313-пг «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района».

Форму отчета об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района изложить в новой редакции согласно приложению 2 к изменениям, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 15.05.2024 № 313-пг «О Порядке формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района».

3. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ год (на 2-ой год планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги)	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			наименование показателя	единица измерения		всего	из них			
				наименование	код по ОКЕИ		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. Общие сведения о муниципальном социальном заказе на 20__ - 20__ годы (на срок оказания муниципальных услуг за пределами планового периода)

Наименование муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Год определения исполнителей муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги)	Место оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)			Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги) по способам определения исполнителей муниципальной услуги (укрупненной муниципальной услуги)				
			наименование показателя	единица измерения		всего	из них			
				наименование	код по ОКЕИ		оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания	оказываемого муниципальными бюджетными и автономными учреждениями на основании муниципального задания	в соответствии с конкурсом	в соответствии с социальными сертификатами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

II. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (укрупненной муниципальной услуги) в очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода

Наименование крупной муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

1. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих крупную муниципальную услугу), на 20__ год (на очередной финансовый год)

Наименование муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Уникальный номер реестровой записи	Содержание муниципальной услуги (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Условия (формы) оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Категории потребителей муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Уполномоченный орган (орган, уполномоченный на формирование муниципального социального заказа)	Срок оказания муниципальной услуги и (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Год определения исполнителем муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Место оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)	Значение показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу) по способам определения исполнителей муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу)			Предельные допустимые возможные отклонения от показателей, характеризующих объем оказания муниципальной услуги (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), %			
										наименование показателя	единица измерения	оказываемого муниципальными казенными учреждениями на основании муниципального задания	в соответствии с конкурсом		в соответствии с социальными сертификатами	
													наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
										Итого						

2. Сведения об объеме оказания муниципальных услуг (муниципальных услуг, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на 20__ год (на 1-ый год планового периода)

x	x												
x	x												
x	x												
x	x												
x	x												
x	x												
x	x												
x	x												

IV. Сведения о фактических показателях, характеризующих объем и качество оказания муниципальной услуги в социальной сфере (муниципальных услуг в социальной сфере, составляющих укрупненную муниципальную услугу), на «___» _____ 20__ г.

Наименование укрупненной муниципальной услуги

Исполнитель муниципальной услуги				Уникальный номер реестровой записи	Наименование муниципальной услуги	Условия (формы) оказания муниципальной услуги	Категории и потребителей муниципальной услуги	Год определения исполнителей муниципальной услуги	Место оказания муниципальной услуги	Показатель, характеризующий качество оказания муниципальной услуги			Значение фактического показателя, характеризующего качество оказания муниципальной услуги
уникальный код организации по Сводному реестру	наименование исполнителя муниципальной услуги	организационно-правовая форма								наименование показателя	единица измерения		
		наименование	код по ОКОПФ								наименование	код по ОКЕИ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
					x	x	x			x	x	X	x
										x	x	X	x
										x	x	X	x
										x	x	X	x
										x	x	X	x
										x	x	X	x
			Итого		x	x	x			x	x	X	x
					x	x	x						
			Итого по муниципальной услуге		x	x	x						
							Руководитель (уполномоченное лицо)						
							" " 20__ г.						

Фактическое отклонение от показателя, характеризующего качество оказания государственной услуги	Показатель, характеризующий объем оказания муниципальной услуги		Значение фактического показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги				Фактическое отклонение от показателя, характеризующего объем оказания муниципальной услуги	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующее	Отклонение, превышающее предельные допустимые возможные отклонения от показателя, характеризующее	Причина превышения
	наименование показателя	единица измерения	оказываемого муниципальными	оказываемого муниципальными	в соответствии с	в соответствии с				

Приложение 4
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 08.04.2024 года № 230 –пг

Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 25.05.2024 № 342-пг «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»

1. В Правилах формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей:

1) подпункт 3 пункта 2 изложить в следующей редакции:

«3) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) - юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – соглашение в соответствии с сертификатом);»;

2) абзац третий пункта 4 Правил изложить в следующей редакции:

«Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонализированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонализированного финансирования.»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.».

2. В Порядке формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом:

1) пункт 2.7 дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».»;

2) в пункте 4.4 слово «направляет» исключить.

Приложение 5
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 08.04.2024 года № 230 –пг

Изменения, вносимые в постановление администрации Ирбейского района от 22.05.2024 № 332-пг «Об утверждении Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами»

1. Абзац третий пункта 1 Правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере» в соответствии с социальными сертификатами (далее - Правила) изложить в следующей редакции:

«Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил понимаются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения, учрежденного муниципальным образованием Ирбейский район) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.».

2. Пункт 2 Правил изложить в следующей редакции:

«2. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством государственной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Красноярского края» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

В случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания соглашения в соответствии с сертификатом в информационной системе формирование и подписание соглашения производится в бумажной форме, информация о заключенном соглашении в соответствии с сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2-ух рабочих дней после его заключения.».

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой управлением образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется в уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку) в день принятия уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 г. № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), и заключается с лицом, подавшим заявку. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр получателей социального сертификата, формируемый в порядке, установленном постановлением администрации Ирбейского района (далее – реестр потребителей).».

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024

с. Ирбейское

№ 232-пг

Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

В целях обеспечения открытости процедуры приема детей в дошкольные образовательные организации Ирбейского района, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Ирбейского района от 20.02.2017 № 82-пг «Об утверждении Положения о порядке комплектования образовательных организаций, расположенных на территории Ирбейского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования»

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 08.04.2024 № 232-пг

Положение о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования,

расположенных на территории Ирбейского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района, регламентирует порядок комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, для детей дошкольного возраста (далее – Положение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Красноярского края.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. ДОУ – муниципальные образовательные организации, расположенные на территории Ирбейского района.

1.3.2. Будущие воспитанники – дети в возрасте до 8 лет, зарегистрированные в едином электронном реестре Автоматизированной информационной системы «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее – АИС ДОУ).

1.3.3. Заявитель (законный представитель) – родитель, усыновитель, опекун ребенка в возрасте до 8 лет.

1.3.4. Электронный реестр заявлений на получение постоянных мест в ДОУ (далее – электронный реестр) – единый реестр детей, зарегистрированных по месту жительства на территории Ирбейского района, включенных в АИС ДОУ.

1.3.5. Электронный журнал будущих воспитанников – модуль в АИС ДОУ, автоматически отображающий в электронном виде очередность ребенка в приоритетном ДОУ на территории Ирбейского района из указанных желаемых ДОУ.

1.3.6. Автоматизированное комплектование – процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы.

1.3.7. Ручное комплектование – процесс зачисления будущих воспитанников по заданному алгоритму программы с участием специалиста.

2. Регистрация будущих воспитанников в электронном реестре

2.1. Для регистрации будущих воспитанников в электронном реестре заявитель (законный представитель) заполняет заявление (приложение 1): самостоятельно на портале gosuslugi.ru;

в управлении образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее Управление образования) при отсутствии у заявителя (законного представителя) возможности самостоятельно зарегистрировать будущего воспитанника в электронном реестре через портал государственных и муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в детском саду по месту регистрации ребенка.

2.2. Регистрация будущих воспитанников в электронном реестре для определения в ДОУ и выдача направлений осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления заявителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для определения в ДОУ;

2) документа, удостоверяющего личность заявителя (законного представителя);

3) свидетельства о рождении ребенка или документы, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка;

4) документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (выписка из домовых книги);

5) документа для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (вид на жительство).

Дополнительно заявитель (законный представитель) имеет право на предоставление следующих документов:

1) заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ирбейского района для направления ребенка в группу комбинированной направленности;

2) документа, подтверждающего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное предоставление места в ДОУ.

В случае проживания будущих воспитанников в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. Для реализации указанного права родители вправе подать заявление по форме согласно приложению 11.

2.3. Регистрация заявлений о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ в Управлении образования ведется в «Книге учета будущих воспитанников» (приложение 2), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования, и заполняется в АИС ДОУ.

Заявителю (законному представителю) после регистрации заявления о постановке будущего воспитанника на учет для определения в ДОУ вручается талон-подтверждение о регистрации, содержащий следующие сведения:

идентификационный номер заявления;

фамилию, имя, отчество заявителя (законного представителя);

фамилию, имя, отчество ребенка;

дату рождения ребенка;

номера пяти ДОУ: первое из ДОУ является приоритетным и указывается в соответствии с местом жительства или местом пребывания ребенка на закрепленной территории;

дату постановки на учет (приложение 3).

2.4. Заявление, поданное в электронной форме, обеспечивает предварительную регистрацию в электронной очереди. В течение 10 рабочих дней со дня подачи заявления в электронной форме заявитель (законный представитель) обращается в Управление образования с оригиналами документов, указанными в пункте 2.2 настоящего Положения, в целях подтверждения права на получение места в ДОУ. При предъявлении заявителем (законным представителем) документов специалистом отдела Управления образования осуществляется регистрация заявления в «Книге учета будущих воспитанников» с указанием даты электронной постановки ребенка на учет.

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

2.5. Заявитель (законный представитель) получает информацию о продвижении

очередности на определение будущего воспитанника в ДОУ в электронной очереди с идентификатора, указанного в талоне – подтверждении о регистрации.

2.7. В периоды с 01 мая по 15 августа, с 15 сентября по 15 января текущего года изменения данных заявления о будущих воспитанниках, зарегистрированных в едином электронном реестре АИС ДОУ в части желаемой даты поступления будущего воспитанника в ДОУ желаемого ДОУ не производится.

2.8. Учет детей для определения в ДОУ ведется по возрастным группам, начиная с даты рождения детей от 1 сентября по 31 августа следующего календарного года:

1) возрастная группа – с полутора до трех лет;

2) возрастная группа – с трех до четырех лет;

3) возрастная группа – с четырех до пяти лет;

4) возрастная группа – с пяти до шести лет;

5) возрастная группа – с шести до восьми лет.

2.9. Сведения о детях, родители которых не представили необходимые документы, подтверждающие регистрацию на закрепленной территории, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ. Место в ДОУ предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. В случае снятия с электронной очереди, родители (законные представители) пишут заявление (приложение 4) и получают в Управлении образования талон – подтверждающее о снятии с учета (приложение 5).

3. Порядок комплектования детей в ДОУ на начало учебного года

3.1. Автоматизированное комплектование ДОУ посредством АИС ДОУ производится Управлением образования в период с 01 мая по 15 июня текущего года один раз в год. В остальные месяцы года комплектование осуществляется ручным комплектованием при наличии свободных мест в ДОУ.

3.2. Списки будущих воспитанников для определения в ДОУ утверждаются начальником Управления образования до начала выдачи направлений.

3.3. Выдача направления и прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОУ, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется Управлением образования, посредством использованием региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. При подготовке к комплектованию заведующие ДОУ в срок до 01 мая подают в Управление образования сведения о количестве свободных мест на 1 сентября текущего года.

3.5. В целях оповещения родителей (законных представителей) о необходимости получения направления, Управление образования передает утвержденные списки руководителями ДОУ. ДОУ связываются с родителями (законными представителями) по телефону, указанному ими в заявлении, а в случае отсутствия возможности связаться с родителями (законными представителями) по телефону, направляют им уведомления о необходимости получения направления, а также о необходимости обновления документов, подтверждающих наличие у них льготы по поступлению их детей в ДОУ во внеочередном и первоочередном порядке.

В случае отказа заявителя (законного представителя) в получении направления в ДОУ или неявки заявителя (законного представителя) за направлением в ДОУ в период с 1 июня по 31 августа место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

3.6. Списки детей для определения в ДОУ составляются в соответствии с очередностью, определенной по дате постановки будущего воспитанника на учет, по каждой возрастной группе, указанной в пункте 2.8 настоящего Положения.

Списки будущих воспитанников с ограниченными возможностями здоровья для определения в группы комбинированной направленности, могут формироваться весь период комплектования ДОУ с учетом даты постановки ребенка на учет для определения в ДОУ, даты предоставления заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ирбейского района и заключения медицинской комиссии учреждения здравоохранения при наличии вакантных мест.

3.7. Списки детей, распределенных в ДОУ, размещаются в Управлении образования на информационном стенде и в ДОУ.

3.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в ДОУ определяется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и в соответствии с регистрацией ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное и преимущественное предоставление мест в ДОУ, приводится в приложении 6 к настоящему Положению.

3.9. Заявитель предоставляет в Управление образования документы, подтверждающие льготу непосредственно при регистрации ребенка в электронном реестре и при выдаче направлений.

В случае если заявитель не представил документы, подтверждающие наличие внеочередного, первоочередного и преимущественного права на предоставление ребенку места в ДОУ, заявление на регистрацию будущего воспитанника в электронном реестре рассматривается на общих основаниях.

3.10. Общее количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, имеющих внеочередное, первоочередное и преимущественное право на зачисление в ДОУ, не может превышать количество мест в ДОУ, предоставленных для детей, не имеющих таких прав.

4. Порядок комплектования детей в ДОУ в течение учебного года

4.1. В течение учебного года в первую неделю каждого месяца заведующие ДОУ подают сведения о количестве свободных мест на дополнительное распределение будущих воспитанников.

4.2. Дополнительные списки детей на свободные места формируются до 10 числа каждого месяца текущего года ручным комплектованием.

4.3. Списки скомплектованных будущих воспитанников размещаются в Управлении образования на информационном стенде и в ДОУ, и передаются в ДОУ не позднее 7 дней от момента комплектования.

4.4. Направление регистрируется в АИС ДОУ в журнале регистрации выдачи направлений по форме согласно приложению 7, ежегодно листы журнала нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью Управления образования.

В группы комбинированной направленности, имеющие в своем составе группы для детей с тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи ДОУ, принимаются дети с согласия заявителя (законного представителя) на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Ирбейского района.

4.5. В случае неявки за направлением в течение 1 месяца с момента распределения или

отказа в получении направления заявителем (законным представителем) место предоставляется другому ребенку в порядке регистрации очереди.

5. Прием детей в ДООУ

5.1. Прием детей в ДООУ осуществляется на основании направления (приложение 8), выданного Управлением образования, медицинского заключения, заявления заявителя (законного представителя) о приеме в ДООУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

5.2. Заявитель (законный представитель) должен в течение 30 календарных дней со дня получения направления в ДООУ явиться в ДООУ для оформления личного дела ребенка. Заявитель (законный представитель) несет ответственность за своевременное представление необходимых документов в ДООУ.

5.3. Руководитель ДООУ несет ответственность за комплектование ДООУ, оформление личных дел воспитанников ДООУ и оперативную (первая неделя каждого месяца) передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в ДООУ.

5.4. Списки детей в алфавитном порядке по форме (приложение 9) предоставляются в Управление образования в октябре, январе текущего года.

5.5. Отчисление детей из ДООУ осуществляется по заявлению заявителя (законного представителя) и оформляется приказом.

5.6. Для регистрации сведений о детях и заявителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в ДООУ ведется «Книга учета движения детей» (приложение 10), листы которой нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью руководителя и печатью.

5.7. Воспитанник ДООУ не может одновременно являться очередником.

5.8. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

6. Перевод детей в другое ДООУ

6.1. Перевод ребенка из одного ДООУ в другое в порядке обмена местами осуществляется при наличии участников перевода – детей, у которых совпадают возрастная группа и желаемые для посещения ДООУ.

6.2. Заявители (законные представители) участников перевода в порядке обмена местами обращаются в Управление образования, куда представляют заявление произвольной формы, в котором указываются: фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка, краткое наименование ДООУ, которое посещает ребенок, сокращенное наименование ДООУ, в котором ими подобраны места для перевода в порядке обмена.

6.3. Выгрузка из системы списка желающих осуществить переводы в порядке обмена местами осуществляется один раз в квартал.

6.4. При переводе в порядке обмена местами Управлением образования выдается направление в ДООУ, в котором ребенку предоставлено место.

Выдача повторного направления регистрируется в «Журнале регистрации выдачи направлений в ДООУ» с отметкой «Перевод в порядке обмена». Первоначально выданное направление остается в ДООУ, которое ребенок посещал ранее.

6.5. Перевод ребенка из одного ДООУ в другое возможен в одностороннем порядке при отсутствии очередности детей данного возраста и наличии свободных мест в ДООУ.

Выдача повторного направления регистрируется в Журнале регистрации выдачи направлений в ДООУ с отметкой «Перевод в одностороннем порядке».

Приложение 1
к Положению о порядке
комплектования образовательных
организаций, реализующих
программы дошкольного общего
образования,
расположенных на территории
Ирбейского района

Руководителю управления образования
администрации Ирбейского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя (полностью))

Проживающего по адресу: _____

Прописка _____

Паспортные данные: _____

Серия, номер, дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Прописка ребенка _____

Проживание ребенка _____

Заявление

о постановке на очередь в дошкольные учреждения АИС «Прием заявлений в
учреждения дошкольного образования»

Прошу поставить на учет в электронную очередь АИС Ирбейского района для получения места в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении моего ребенка

Дата _____ (Ф.И.О.)
(число, месяц, год) рождения

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Выбор языка образования ребенка, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____

Потребность ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

О себе сообщаю следующие данные:

Количество членов семьи: _____

Фамилия имя отчество, место и должность работы отца (полностью): _____

Фамилия имя отчество, место и должность работы матери (полностью): _____

Фамилия имя отчество братьев и (или) сестер _____

Хотел (а) бы получить место для ребенка в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении (можно указать до 5 садов, приоритетный детский сад ставится первым по месту прописки и закрепленный за территорией):

_____ детский сад № _____

Делаемая дата приема ребенка на обучение в ДООУ: _____

Наличие льгот для определения в ДООУ: _____

Документ, подтверждающий льготу: _____

Даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка управлению образования администрации Ирбейского района Красноярского края в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« _____ » _____ 20 _____ год _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

Книга учета будущих воспитанников

Номер по порядку	Желаемое ДООУ	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес прописки ребенка	Ф.И.О. заявителя	Наличие льготы	Подпись (о работе портала проинформирован, талон-подтверждение получен на руки)
1.							
2.							
3.....							

Красноярского края

Приложение 3
к Положению о порядке
комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, д.61/2, тел.

83917431152, факс 83917431664

e-mail: rono@irbruo.ru, www.irbruo.ru, ИНН/КПП 2416000290/241601001

ТАЛОН ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

Идентификационный номер заявления _____

Ф.И.О. заявителя _____

Ф.И.О. ребенка _____

Управление образования администрации Ирбейского района

Дата рождения ребенка _____

Приоритетные детские сады (через запятую) _____

Дата подачи заявления (дата и время) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о порядке
комплектования
образовательных организаций,
реализующих программы
дошкольного общего
образования,
расположенных на территории
Ирбейского района

Уважаемые родители!

Вы можете оперативно отслеживать продвижение очереди на официальном портале
Красноярского края по адресу: <http://www.krskstate.ru/krao/underschool.ru>

Приложение 4
к Положению о порядке
комплектования
образовательных организаций,
реализующих программы
дошкольного общего
образования,
расположенных на территории
Ирбейского района

Руководителю управления образования
администрации Ирбейского района

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О. заявителя (полностью)) _____

Проживающего по адресу: _____

Прописка _____

Паспортные данные: _____

Серия, номер, дата выдачи: _____

Кем выдан: _____

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Прописка ребенка _____

Проживание ребенка _____

Заявление

Прошу исключить с « ____ » _____ 20 ____ года из электронной очереди
АИС Ирбейского района моего сына (мою дочь)

(Ф.И.О.) _____

« ____ » _____ 20 ____ года рождения.

В связи с _____

« ____ » _____ 20 ____ год _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Положению о порядке
комплектования
образовательных организаций,
реализующих программы
дошкольного общего
образования,
расположенных на территории
Ирбейского района

Управление образования администрации Ирбейского района
Талон – подтверждение о снятии с учета (электронной
очереди)

(фамилия ребенка) _____

(имя ребенка) _____

(отчество ребенка) _____

дата рождения _____

Дата постановки на учет для получения места в муниципальном дошкольном
образовательном бюджетном учреждении Ирбейского района

« ____ » _____ 20 ____ года № _____ (номер очереди).

Дата снятия с учета « ____ » _____ 20 ____ года.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Перечень категорий граждан,
имеющих право на внеочередное предоставление место в ДОУ

N п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие Чернобыльской катастрофы, граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения, граждан из подразделений особого риска (п. 12 ст. 14, п. 12 ст. 17 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)	Справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по Ирбейскому району
2	Дети прокуроров (п. 5 ст. 44 Закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)	справка с места работы
3	Дети судей (п. 3 ст. 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей»)	справка с места работы
4	Дети сотрудников следственного комитета РФ (ч. 25 ст. 35 Федерального закона Российской Федерации от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете РФ»)	справка с места работы
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан, и дети погибших (пропавших без вести), умерших, лиц, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвующих в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»)	справка с отдела военного комиссариата Красноярского края по Ирбейскому району
6	Дети, у которого обои или один из родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) участвуют в специальной военной операции (подпункт 1.1. пункта 1 указа Губернатора Красноярского края от 25.10.2022 № 317-уг «О социально-экономических мерах поддержки лиц, принимающих участие в специальной военной операции, и членов их семей»)	Оригинал документа (справки), подтверждающего участие обоих или одного из родителей (законных представителей) или единственного родителя (законного представителя) в специальной военной операции
7	Детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, предоставляются места в образовательных организациях по месту жительства (часть 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	Справка с места работы

Перечень категорий граждан,
имеющих право на первоочередное предоставление мест в ДОУ

№ п/п	Льгота	Перечень документов
1	Дети военнослужащих (п. 6 ст. 18 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)	справка с места работы, либо военный контракт
2	Дети сотрудников полиции (ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»)	справка с места работы
3	Дети из многодетных семей (подпункт «б» п. 1 Указа Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»)	справка из УСЗН, либо копии свидетельств о рождении детей в возрасте до 18 лет
4	Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента РФ от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)	справка об инвалидности ребенка, либо родителя
5	Дети сотрудников органов учреждений и органов уголовно-исполнительной системы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы
6	Дети сотрудников таможенных органов Российской Федерации (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы
7	Дети сотрудников органов федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы (ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)	справка с места работы
8	Дети одиноких матерей	в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце

Перечень категорий граждан,
имеющих право на преимущественное предоставление место в ДОУ

№ п/п	Льгота	Перечень документов
1	Обучающиеся проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства с братом (сестрой) имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры (п. 3.1 ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)	Заявление, справка о составе семьи

Приложение 7
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

Журнал регистрации выдачи направлений

Номер по порядку	Дата обращения, постановки на учет	Статус очереди (льготная, общая)	Статус направления (постоянно, временно)	Номер направления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Номер ДОУ	Адрес места жительства ребенка	Серия и номер свидетельства о рождении ребенка	Подпись родителей, законных представителей за получение направления
1.										
2.										
3.....										

Приложение 8
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

Управление образования администрации Ирбейского района
Красноярского края

663650, Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, ул. Ленина, д.61/2, тел. 83917431152, факс 83917431664
e-mail: rono@irbruo.ru, www.irbruo.ru, ИНН/КПП 2416000290/241601001

Направление № _____
в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение _____ № _____ «_____»

Ф.И.О. ребенка _____

Дата рождения _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

Список детей в образовательной организации

№ п/п	Фамилия ребенка	Имя ребенка	Отчество ребенка	Число, месяц, год рождения	Адрес прописки ребенка	Адрес места жительства ребенка	ДООУ	Номер направления, дата выдачи направления	Номер приказа о зачислении (дата издания приказа)
1.									
2.									
3.....									

Приложение 10
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, реализующих программы дошкольного общего образования, расположенных на территории Ирбейского района

Книга учета движения детей в образовательной организации

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Число, месяц, год рождения	Адрес места жительства ребенка	Ф.И.О. матери	Контактный телефон матери	Ф.И.О. отца	Контактный телефон отца	Откуда прибыл ребенок	Номер и дата приказа о зачислении ребенка	Дата и причины выбытия, номер и дата приказа об отчислении ребенка
1.										
2.										
3.....										

Приложение 11
к Положению о порядке комплектования образовательных организаций, расположенных на территории Ирбейского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования

Руководителю

наименование ДООУ и ФИО руководителя

Ф.И.О. заявителя (полностью) _____
Проживающего по адресу: _____
Прописка _____
Паспортные данные:
Серия, номер, дата выдачи _____
Кем выдан: _____
Адрес электронной почты: _____
Телефон: _____
Прописка ребенка _____
Проживание ребенка _____

Заявление
о зачислении в ДООУ ребенка из одной семьи

Прошу предоставить место в _____ д/с № _____
« _____ » с « _____ » _____ 2 _____ года
моему (моей) _____, « _____ » _____ 20 _____ года рождения.
Состоим в _____ д/с _____ « _____ » с « _____ »
_____ 20 _____ года.

В связи с тем, что старший ребенок (Ф.И.О.) посещает _____ д/с № _____
« _____ ».

« _____ » _____ 20 _____ года подпись _____

Руководителю

наименование ДООУ и ФИО руководителя
Ф.И.О. заявителя (полностью) _____
Проживающего по адресу: _____
Прописка _____
Паспортные данные:
Серия, номер, дата выдачи _____
Кем выдан: _____
Адрес электронной почты: _____
Телефон: _____
Прописка ребенка _____
Проживание ребенка _____

Заявление
об отказе предоставления места в ДООУ на ребенка из одной семьи

Отказываюсь от предоставления места в _____ д/с № _____
« _____ » с « _____ » _____ 2 _____ года
моему (моей) _____, « _____ » _____ 20 _____ года рождения с
« _____ » _____ 20 _____ года.

Состоим _____ д/с _____ « _____ ».

Предоставить место _____ д/с _____ « _____ ».
Старший ребенок посещает _____ д/с _____
« _____ ».

« _____ » _____ 20 _____ года подпись _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2024

с. Ирбейское

№ 233-пг

Об утверждении Правил выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района (далее – Правила).

2. Установить, что положения абзаца второго пункта 3 и пункта 5 Правил не применяются в случае отсутствия соответствующей технической возможности информационного взаимодействия с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», при отсутствии такой технической возможности – работа с потребителем, имеющим право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района, осуществляется в аналогичные сроки на основании заявления на бумажном носителе от получателя социального сертификата на оказание муниципальной услуги в социальной сфере, а также посредством информационных систем уполномоченных органов Ирбейского района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по

финансово-экономическим вопросам – руководителя финансового управления администрации Ирбейского района Е.В. Грибкову.

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению
администрации Ирбейского
района
от 08.04.2024 года № 233 –пг

Правила

выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района

1. Настоящие Правила устанавливают порядок выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Ирбейского района (далее – муниципальные услуги в социальной сфере), потребителю муниципальных услуг в социальной сфере, имеющему право на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы на оказание муниципальных услуг в социальной сфере одного или нескольких уполномоченных органов и оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере (далее соответственно – потребитель услуг, муниципальный социальный заказ, социальный сертификат).

2. Под уполномоченным органом в целях настоящих Правил понимается орган местного самоуправления Ирбейского района, утверждающий муниципальный социальный заказ и обеспечивающий предоставление муниципальных услуг в социальной сфере потребителям услуг в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания муниципальных услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными муниципальным социальным заказом.

Иные понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в значениях, указанных в Федеральном законе от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон).

3. Потребитель услуг в целях получения двух или более муниципальных услуг в социальной сфере, оказываемых в соответствии с социальным сертификатом, вправе в правилах, установленном постановлением администрации Ирбейского района, обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением на оказание двух и более муниципальных услуг в социальной сфере с использованием социального сертификата (далее – заявление).

Потребитель в указанных целях вправе обратиться в уполномоченный орган (уполномоченные органы) с заявлением, подписанным усиленной неквалифицированной подписью заявителя, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

4. Уполномоченным органом (уполномоченными органами) в течение 5 дней с даты получения заявления, поданного в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил, осуществляется его рассмотрение и принятие решения о наличии или отсутствии у потребителя услуг права на получение двух или более муниципальных услуг в социальной сфере.

5. Уполномоченный орган в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальный социальный заказ одного уполномоченного органа и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формирует единый социальный сертификат в соответствии с общими требованиями к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2020 №1915 «Об утверждении общих требований к форме и содержанию социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Общие требования) и направляет потребителю услуг с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг информацию об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата.

В случае формирования единого социального сертификата информация о муниципальных услугах в социальной сфере формируется в отношении каждой из муниципальных услуг, на получение которой выдан единый социальный сертификат.

6. Уполномоченные органы в случае наличия у потребителя услуг права на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы нескольких уполномоченных органов, и получения от потребителя услуг соответствующего заявления формируют в рамках своей компетенции информацию по каждой муниципальной услуге в социальной сфере, включаемой в единый социальный сертификат, в соответствии с Общими требованиями.

На основании данной информации формируется единый социальный сертификат и потребителю услуг посредством использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия и Единого портала государственных и муниципальных услуг в формате, утвержденном Министерством финансов Российской Федерации, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня формирования единого социального сертификата

направляется информация об услугах, оказываемых в соответствии с единым социальным сертификатом.

7. Формирование единого социального сертификата в электронном виде производится на основании сведений, предоставляемых потребителем услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «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) посредством взаимодействия государственных информационных систем, муниципальных информационных систем и иных информационных систем, которые используются участниками информационного взаимодействия, в порядке, установленном приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о 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».

8. Идентификация социального сертификата в электронном виде, формируемого в виде реестровой записи соответствующей информационной системы, осуществляется посредством использования в качестве идентификатора страхового номера индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета (СНИЛС) потребителя услуг.

В случае если федеральными законами предусмотрена возможность получения единого социального сертификата на бумажном носителе, потребитель услуг вправе обратиться в любой из уполномоченных органов за получением единого социального сертификата на бумажном носителе, заверенного подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.

АДМИНИСТРАЦИЯ

Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

с. Ирбейское

№ 243-пг

О назначении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района

На основании статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Ирбейского районного Совета депутатов от 19.10.2005 № 50 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях в муниципальном образовании Ирбейский район», принимая во внимание заключение к проведению публичных слушаний по вопросу внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовета Ирбейского района от 09.04.2024, руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района, утвержденные решением Степановского сельского Совета депутатов от 28.02.2013 № 6 «О правилах землепользования и застройки Степановского сельсовета» (далее – Проект).

2. Утвердить состав комиссии по проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района (далее – Комиссия) согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Комиссии обеспечить проведение публичных слушаний по Проекту 17.05.2024 года.

4. Комиссии в срок до 16.04.2024 года:

обеспечить опубликование информационного сообщения о проведении публичных слушаний;

осуществить подготовку информационного сообщения о дате, времени, месте проведения публичных слушаний;

организовать прием заявок на участие в публичных слушаниях;

при обращении заинтересованных лиц разъяснять порядок проведения публичных слушаний;

обеспечить рассмотрение на публичных слушаниях проект внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет;

осуществить подготовку информационного сообщения о результатах публичных слушаний.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства А.В. Шестакова.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение № 1
к постановлению
администрации
Ирбейского района
от 09.04.2024 № 243 - пг

СОСТАВ

комиссии по проведению публичных слушаний
по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки
муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района

Шестаков
Алексей Владимирович

- заместитель главы района по вопросам строительства и жилищно-коммунального хозяйства, председатель комиссии;

Приложение
к постановлению
администрации
Ирбейского района
от 09.04.2024 № 244-пг

Иванова
Дарья Михайловна

- главный специалист - главный архитектор администрации Ирбейского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

Сырыгин
Сергей Павлович

Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

I. Общие положения

Предмет регулирования

Приложение № 2
к постановлению
администрации
Ирбейского района
от 09.04.2024 № 243 - пг

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Управлением образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее - ОМСУ) по переданным государственным полномочиям в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между ОМСУ и физическими лицами, между ОМСУ и краевым государственным бюджетным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных или муниципальных услуг» (далее - КГБУ «МФЦ»), между ОМСУ и министерством образования Красноярского края (далее - министерство), иными органами государственной власти, учреждениями в процессе предоставления государственной услуги.
2. Административные процедуры при предоставлении государственной услуги осуществляются муниципальными служащими ОМСУ, специалистами КГБУ «МФЦ».
3. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:
«Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
«Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
«Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан».

Круг заявителей

4. Заявителями на получение государственной услуги являются следующие граждане (физические лица):
 - 4.1. Подуслуга № 1 «Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»:
 - а) совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем), ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее - СК РФ), пункте 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ), не имеющий заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее - Заявитель № 1);
 - б) совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем), ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ, имеющий заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее - Заявитель № 2);
 - 4.2. Подуслуга № 2 «Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»:
совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание принять под предварительную опеку (попечительство) ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Заявитель № 3);
 - 4.3. Подуслуга № 3 «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»:
опекун (попечитель) несовершеннолетнего подопечного (далее - Заявитель № 4).
5. Заявитель № 1, Заявитель № 2 и Заявитель № 3, Заявитель № 4 не могут участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через представителя по доверенности.

Требование предоставления Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 государственной услуги (подуслуги) в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (подуслуги), соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4

6. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее - вариант) определяется в соответствии с приложения № 5 к настоящему Административному регламенту, исходя из установленных в приложения № 5 признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги (подуслуги)

8. Наименование государственной услуги (подуслуги):
«Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
«Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Информационное сообщение

о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района

Администрация Ирбейского района сообщает о проведении публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района.

В рамках проводимых публичных слушаний открытые обсуждения вопроса состоятся: 17.05.2024 в 15 час. 30 мин. в здании администрации Степановского сельсовета, расположенного по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, п. Степановка, ул. Центральная, 18А.

С материалами по рассматриваемому вопросу также можно будет ознакомиться во время проведения открытых обсуждений, а также на «Официальном интернет-сайте администрации Ирбейского района» (<https://adm-irbeyskoe.ru/>).

Предполагаемый состав участников публичных слушаний: члены комиссии по проведению публичных слушаний по проекту внесения изменений в правила землепользования и застройки муниципального образования Степановский сельсовет Ирбейского района, заинтересованные граждане и юридические лица, жители Степановского сельсовета: п. Степановка.

Письменные предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания, направляются в комиссию в период с момента опубликования информационного сообщения о проведении публичных слушаний, но не позднее, чем за десять дней до окончания публичных слушаний по адресу: Красноярский край, Ирбейский район, с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2.

Предложения и замечания по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должны соответствовать предмету публичных слушаний.

В индивидуальных, а также коллективных предложениях и замечаниях по вопросу, вынесенному на публичные слушания, указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), личная подпись гражданина или граждан, внесших предложения и замечания и дата подписания.

Не включаются в протокол публичных слушаний предложения и замечания, не соответствующие требованиям, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

Все поступившие в комиссию предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, регистрируются комиссией.

АДМИНИСТРАЦИЯ

Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

с. Ирбейское

№ 244-пг

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Законом Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

«Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу)

9. Предоставление государственной услуги (подуслуги) осуществляется ОМСУ.

В оказании государственной услуги (подуслуги) участвуют:

а) КГБУ МФЦ в части:

информирования о порядке предоставления государственной услуги (подуслуги);
принятия заявления и документов у лиц, указанных в и настоящего Административного регламента, и направления их в течение 1 рабочего дня со дня поступления в ОМСУ;
выдачи лицам, указанным в и настоящего Административного регламента, решения о предоставлении государственной услуги (подуслуги) или об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги);

б) министерство в части информирования о порядке предоставления государственной услуги (подуслуги).

10. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) ОМСУ взаимодействует с:

а) Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД) в части запроса:

сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя

№ 1, Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

сведений о регистрационном учете Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

сведений о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1, Заявителю № 2 органами МВД (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами МВД);

б) Министерством обороны Российской Федерации (далее - Минобороны) в части запроса сведений о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1, Заявителю № 2 органами Минобороны (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами Минобороны);

в) Федеральной государственной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части запроса сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости о правах Заявителя № 1 на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

г) органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации в части запроса сведений о заключении Заявителем № 1, Заявителем № 2 брака, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1, Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в абзаце шестом пункта 1 статьи 146 СК РФ;

д) Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части запроса сведений:

о получаемой Заявителем № 1, Заявителем № 2 пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, подтверждающих, что в отношении Заявителя № 1, Заявителя № 2 не выносились решения суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1, Заявителя № 2 обстоятельств, указанных

в пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

из единой государственной информационной системы социального обеспечения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или ином документе, подтверждающем регистрацию Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3;

е) КГБУ «МФЦ» в части передачи на рассмотрение в ОМСУ поступивших заявлений о предоставлении государственной услуги (подуслуги) и документов Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательных для представления Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, указанных в , , , , настоящего Административного регламента, и выдачи Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги).

11. Порядок взаимодействия ОМСУ и КГБУ «МФЦ» определяется условиями соглашения о взаимодействии, заключаемого в порядке, установленном действующим законодательством.

12. При предоставлении государственной услуги (подуслуги) запрещается требовать от Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 осуществления действий,

в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги (подуслуги) и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги).

Результат предоставления государственной услуги (подуслуги)

13. Результатами предоставления государственной услуги (подуслуги) в соответствии с вариантами являются:

выдача Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 распорядительного акта ОМСУ о назначении его опекуном или попечителем (в том числе предварительные опека и попечительство) несовершеннолетнего гражданина либо распорядительного акта ОМСУ

об отказе в назначении Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 опекуном или попечителем (в том числе предварительные опека и попечительство) несовершеннолетнего гражданина;

выдача Заявителю № 4 распорядительного акта ОМСУ об освобождении его от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего гражданина либо распорядительного акта ОМСУ о временном освобождении Заявителя № 4

от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего гражданина (при выявлении противоречий между интересами подопечного и интересами опекуна или попечителя).

14. Распорядительный акт ОМСУ должен содержать следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт ОМСУ.

15. Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 государственной услуги (подуслуги):

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235

«Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»;

Закон Красноярского края от 20.12.2007 № 4-1089 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов края государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству».

16. Способ получения Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 результата предоставления государственной услуги (подуслуги) - личное обращение в ОМСУ.

Срок предоставления государственной услуги (подуслуги)

17. Максимальный срок предоставления государственной услуги (подуслуги) - не позднее чем через 10 рабочих дней со дня поступления к специалисту органов опеки

и попечительства (далее - специалисту ООиП) зарегистрированного в ОМСУ соответствующего заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4

и прилагаемых к заявлению документов, указанных в , , , настоящего Административного регламента.

Проверка документов и регистрация заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

18. Срок исправления ошибок и (или) опечаток в распорядительном акте ОМСУ, являющемся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги), - не позднее чем через 6 рабочих дней со дня регистрации в ОМСУ, предоставившем государственную услугу (подуслугу), заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном ОМСУ распорядительном акте.

Правовые основания для предоставления государственной услуги (подуслуги)

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (подуслуги), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), КГБУ «МФЦ», министерства, участвующих

в предоставлении государственной услуги (подуслуги), а также их должностных лиц, государственных, муниципальных служащих, специалистах размещаются на официальных сайтах ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

20. Для получения государственной услуги (подуслуги) по установлению опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан:

20.1. Заявитель № 1 лично представляет в ОМСУ по месту своего жительства либо в КГБУ «МФЦ» заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - заявление об установлении опеки) по форме, утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан».

20.1.1. К заявлению об установлении опеки прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления Заявителем № 1:

1) краткая автобиография;

2) справка с места работы Заявителя № 1 с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход Заявителя № 1, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя № 1 с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя № 1;

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копия свидетельства о заключении брака, выданного компетентными органами иностранного государства, вместе с его нотариально удостоверенным переводом на русский язык (в случае, если Заявитель № 1 состоит в браке, который зарегистрирован компетентными органами иностранного государства);

5) письменные согласия совершеннолетних членов семьи Заявителя № 1 с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем № 1, на прием ребенка (детей) в семью;

6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять

на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей

и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

7) документ, подтверждающий право пользования Заявителем № 1 занимаемым жилым помещением;

8) на обработку персональных данных Заявителя № 1, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Документ, указанный в настоящего Административного регламента, действителен в течение года со дня выдачи, документ, указанный в настоящего Административного регламента, действителен в течение шести месяцев со дня выдачи.

20.1.2. Документы, которые подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые Заявитель № 1 вправе представить по собственной инициативе:

1) справка, содержащая сведения о регистрационном учете Заявителя № 1 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания), выданная МВД;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя № 1 на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, выданная Федеральной государственной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) копия свидетельства о заключении брака (если Заявитель № 1 состоит в браке), выданного органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

4) справка, содержащая сведения о получаемой Заявителем № 1 пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

5) справка, содержащая сведения о получаемой Заявителем № 1 пенсии, ее размере и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1 органами Минобороны (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами Минобороны);

6) справка, содержащая сведения о получаемой Заявителем № 1 пенсии, ее размере и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1 органами МВД (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами МВД);

7) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

20.2. Заявитель № 2 лично представляет в ОМСУ по месту своего жительства либо в КГБУ «МФЦ» заявление об установлении опеки.

20.2.1. К заявлению об установлении опеки прилагаются следующие документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами и обязательные для представления Заявителем № 2:

1) заключение органа опеки и попечительства (далее - заключение ООиП), выданное по месту жительства Заявителя № 2, о возможности Заявителя № 2 быть опекуном (попечителем) по форме, установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.06.2020 № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения

и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;

2) письменные согласия совершеннолетних членов семьи Заявителя № 2 с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с Заявителем № 2, на прием ребенка (детей) в семью;

3) на обработку персональных данных Заявителя № 2, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

4) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации (предоставляется в случае, если с момента выдачи прошло более полугода);

5) справка с места работы Заявителя № 2 с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иного документа, подтверждающего доход Заявителя № 2, или справка с места работы супруга (супруги) Заявителя № 2 с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) Заявителя № 2 (предоставляется в случае, если с момента выдачи прошло более года).

Заключение ООиП, указанное в настоящего Административного регламента, действительно в течение двух лет со дня выдачи.

20.2.2. Документ, который подлежит предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и который Заявитель № 2 вправе представить по собственной инициативе:

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

20.3. Заявитель № 1, Заявитель № 2 вправе представить результаты психологического обследования (если такое обследование было пройдено Заявителем № 1, Заявителем № 2

в соответствии с пунктом 17 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»).

21. Для получения государственной услуги (подуслуги) по установлению предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан Заявитель № 3 лично представляет в ОМСУ по месту жительства Заявителя № 3 либо в КГБУ «МФЦ» заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) по согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению об установлении предварительной опеки (попечительства) прилагается на обработку персональных данных Заявителя № 3, составленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявитель № 3 вправе представить по собственной инициативе копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 3 в системе индивидуального

(персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

22. Для получения государственной услуги (подуслуги) по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан Заявитель № 4 лично представляет в ОМСУ по месту жительства (пребывания) Заявителя

№ 4 заявление об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

по согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

23. Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 подтверждают своей подписью с проставлением даты подачи соответствующего заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Для получения государственной услуги (подуслуги) в электронной форме Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги),

с использованием Единого портала путем заполнения специальной электронной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

25. В случае направления документов в электронной форме электронный документ (пакет документов) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг

и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление Правительства РФ № 852).

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации

от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - Постановление Правительства РФ № 33).

При поступлении документов, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3

с прилагаемыми к нему документами ОМСУ проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 или статье 9 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка подписи).

В случае если в результате проверки подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, ОМСУ в течение 2 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов и направляет Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется по адресу электронной почты Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 либо в его личный кабинет на Единый портал (в зависимости от способа, указанного в соответствующем заявлении Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3). После получения уведомления Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3 вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием

для отказа в приеме к рассмотрению документов.

26. В заявлении Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, направленном в электронной форме с использованием Единого портала, указывается один из следующих способов получения решения о предоставлении государственной услуги: на бумажном носителе в ОМСУ или КГБУ «МФЦ»; в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале.

27. При личном обращении в ОМСУ либо КГБУ «МФЦ» Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 предоставляют оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

В случае направления заявлений, указанных в , , настоящего Административного регламента, посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации

из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

28. В документах, указанных в - настоящего Административного регламента, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

29. Документы должны иметь подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, ОМСУ или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью).

30. В случае если Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя

№ 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования гражданина, и в отношении Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, ОМСУ в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ направляет в соответствующий

территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствии

с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае если Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или иного документа, подтверждающего регистрацию

Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, ОМСУ в соответствии с пунктом 1 статьи 12.1 Федерального закона

от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее

- Федеральный закон № 27-ФЗ) представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 индивидуального лицевого счета.

Документы, полученные в соответствии с настоящим пунктом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 документам, указанным в , , настоящего Административного регламента.

31. Запрещается требовать от Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 представления:

а) документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги (подуслуги);

б) документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу (подуслугу), иных государственных органов, ОМСУ и (или) подведомственных государственным органам и ОМСУ, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги (подуслуги), за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), либо в предоставлении государственной услуги (подуслуги), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги)

32. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), являются:

а) отсутствие у Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 оригинала документа, удостоверяющего личность;

б) неполнота заполнения полей в форме поданного соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги), в том числе в интерактивной форме на Едином портале;

в) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги (подуслуги);

г) наличие в документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (подуслуги);

д) наличие в представленных документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

е) представление документов, утративших силу на момент обращения за услугой (подуслугой);

ж) отсутствие в документах подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, ОМСУ или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае представления документа в форме электронного документа отсутствие электронной подписи);

з) выявление в результате проверок подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи несоблюдения установленных условий признания их действительности.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), не препятствует повторному обращению Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 за предоставлением государственной услуги (подуслуги).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги) или отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги (подуслуги) законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги (подуслуги) являются:

а) Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 не соответствуют категории лиц, имеющих право на предоставление услуги (подуслуги);

б) представление Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия и (или) проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством

Российской Федерации формам;

в) отсутствие в органе опеки и попечительства на момент вынесения решения оригиналов документов, предусмотренных , настоящего Административного регламента;

г) несоответствие интересам ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей;

д) отзыв Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 поданного соответствующего заявления об оказании государственной услуги (подуслуги).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги), включая сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги (подуслуги)

35. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги) по установлению опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан:

выдача Заявителю № 1, Заявителю № 2 заключения о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, оформленного в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

выдача Заявителю № 1, Заявителю № 2 справки с места работы гражданина с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иного документа, подтверждающего доход гражданина, или справки с места работы супруга (супруги) Заявителя № 1, Заявителя № 2 с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иного документа, подтверждающего доход супруга (супруги) Заявителя № 1, Заявителя № 2;

выдача документа, содержащего сведения о размере пенсии и иных страховых выплат Заявителя № 1, Заявителя № 2;

выдача документа, содержащего сведения о регистрационном учете Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

выдача документа, содержащего сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах Заявителя № 1 на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, подтверждающего право собственности Заявителя № 1 на жилое помещение;

выдача справки, содержащей сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении Заявителя № 1, Заявителя № 2;

выдача Заявителю № 1 свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются

или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

выдача Заявителю № 1, Заявителю № 2 результата психологического обследования (если такое обследование было пройдено Заявителем № 1, Заявителем № 2 в соответствии

с пунктом 17 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.03.2015 № 235 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей»);

выдача Заявителю № 2 заключения ООиП, выданного по месту жительства Заявителя № 2, о возможности Заявителя № 2 быть опекуном (попечителем);

выдача документа, содержащего сведения о том, что в отношении Заявителя № 1, Заявителя № 2 не выносились решения суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей;

выдача документа, содержащего сведения о заключении Заявителем № 1, Заявителем № 2 брака;

выдача документа, содержащего информацию о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или ином документе, подтверждающем регистрацию

Заявителя № 1, Заявителя № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

36. Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления государственной услуги (подуслуги) по установлению предварительной опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетних граждан:

выдача документа, содержащего информацию о страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или ином документе, подтверждающем регистрацию

Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета.

37. Для предоставления государственной услуги (подуслуги) по освобождению Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан отсутствуют услуги, которые являются необходимыми и обязательными для ее предоставления.

Размер платы, взимаемой с Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 при предоставлении государственной услуги (подуслуги), и способы ее взимания

38. Государственная услуга (подуслуга) предоставляется бесплатно, государственная пошлина за предоставление государственной услуги (подуслуги) не предусмотрена.

39. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (подуслуги), не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги)

40. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 соответствующего заявления о предоставлении

государственной услуги (подуслуги) и документов, прилагаемых к нему, на личном приеме

и при получении результата предоставления государственной услуги (подуслуги) не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации соответствующего заявления Заявителя № 1,
Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4

41. Регистрация соответствующего заявления, поданного Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4, и документов, указанных в , , , настоящего Административного регламента, осуществляется специалистом ОМСУ, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация соответствующего заявления и документов при предоставлении государственной услуги (подуслуги) (далее - делопроизводитель).

Соответствующее заявление Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 и прилагаемые к нему документы, поданные до 16.00 рабочего дня, регистрируются в день подачи.

Соответствующее заявление Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, поданное после 16.00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

42. Контроль комплектности представленных документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, актуальности сроков действия документов, полноты заполнения полей в форме поданного Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 соответствующего заявления, в том числе в интерактивной форме на Едином портале, подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи представленных документов, их регистрации не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга)

43. Помещения для предоставления государственной услуги (подуслуги) размещаются преимущественно на нижних этажах зданий.

Помещения оборудуются пандусами, пассажирскими лифтами или подъемными платформами для обеспечения доступа инвалидов на креслах-колясках на этажи выше или ниже этажа основного входа в здание (первого этажа), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, включая граждан, использующих кресла-коляски.

44. В помещениях предоставления государственных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должны соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, находящихся в креслах-колясках.

При невозможности создания в ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерстве условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерство проводят мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

45. Для приема Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, обратившихся за получением государственной услуги (подуслуги), выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Указатели должны быть четкими, заметными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

46. Должностные лица министерства, муниципальные служащие, специалисты КГБУ «МФЦ» при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения

в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе об оформлении необходимых для получения услуги (подуслуги) документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги (подуслуги) действий.

47. В информационных терминалах (киосках) либо на информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства, информация о порядке и условиях предоставления государственной услуги (подуслуги), образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги).

48. Места ожидания предоставления государственной услуги (подуслуги) оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями. В местах ожидания предоставления государственной услуги (подуслуги) предусматриваются доступные места общественного пользования (туалеты).

49. Места предоставления государственной услуги (подуслуги) оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства.

50. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки специальных автотранспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами III группы, из числа следующих граждан:

1) граждане, имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3-й степени);

2) граждане, получившие до 01.07.2020 в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

Сведения о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, размещаются в федеральном реестре инвалидов в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

51. В ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерстве обеспечивается:

допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. 9 Января, д. 26а, пом. 32.

Контактная информация, режим работы размещены на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://krasvog24.ru>.

Показатели доступности и качества государственной услуги (подуслуги)

52. К показателям качества государственной услуги (подуслуги) относятся:

вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 при предоставлении государственной услуги (подуслуги);

время ожидания ответа на подачу Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги);

дублирование необходимой для лиц с ограниченными возможностями здоровья звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

информирование Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о способах подачи ими заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги)

и сроках предоставления государственной услуги (подуслуги);

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга (подуслуга);

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга (подуслуга);

оказание лицам с ограниченными возможностями здоровья помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги (подуслуги) наравне с другими лицами;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов и их отношении к Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4;

своевременное предоставление Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 государственной услуги (подуслуги) (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги (подуслуги));

удобство информирования Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о ходе предоставления государственной услуги (подуслуги), а также получения результата предоставления оцениваемых услуг;

удобство процедур предоставления государственной услуги (подуслуги), включая процедуры записи на прием, подачу Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги);

принятие мер, направленных на восстановление нарушенных прав, свобод и законных интересов Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4;

создание условий для удовлетворенности Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 качеством оказанной государственной услуги (подуслуги);

достоверность предоставляемой Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 информации о сроках, порядке предоставления государственной услуги (подуслуги), документах, необходимых для ее предоставления.

53. К показателям доступности предоставления государственной услуги (подуслуги) относятся:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

открытый доступ для Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги (подуслуги), порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц министерства, ОМСУ, КГБУ «МФЦ»;

полнота и доступность информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги (подуслуги);

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной форме;

расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги (подуслуги), в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги);

возможность подачи Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги) в электронной форме с помощью Единого портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в КГБУ «МФЦ», особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной форме

54. Государственная услуга (подуслуга) по экстерриториальному принципу не предоставляется.

55. Особенности предоставления государственной услуги (подуслуги) в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги (подуслуги) посредством Единого портала Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги

(подуслуги);
2) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги (подуслуги);
3) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), а также его должностных лиц.
Для получения государственной услуги (подуслуги) в электронной форме Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 предоставляется возможность направить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (подуслуги), через Единый портал.

При направлении Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 соответствующего заявления и других документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в электронной форме с использованием Единого портала используется простая электронная подпись, усиленная квалифицированная электронная подпись Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ.

Направленный в электронной форме документ (пакет документов) может быть подписан простой электронной подписью, если идентификация и аутентификация Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3 установлена при личном приеме в соответствии с Постановлением Правительства № 33.

Документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства № 852.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 предоставляется результат предоставления государственной услуги (подуслуги), указанный в настоящем Административного регламента, направляется Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 в личный кабинет на Единый портал в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица ОМСУ в случае направления Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 заявления о предоставлении государственной услуги (подуслуги) посредством Единого портала, а также может быть выдано Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3 на бумажном носителе в КГБУ «МФЦ», в ОМСУ (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3 в поданном заявлении об оказании государственной услуги (подуслуги)).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

56. Административным регламентом предусмотрены следующие варианты предоставления государственной услуги (подуслуги):

: при обращении Заявителя № 1 за предоставлением государственной услуги (подуслуги) № 1 «Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

: при обращении Заявителя № 2 за предоставлением государственной услуги (подуслуги) № 1 «Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

: при обращении Заявителя № 3 за предоставлением государственной услуги (подуслуги) № 2 «Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;

: при обращении Заявителя № 4 за предоставлением государственной услуги (подуслуги) № 3 «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан».

57. Возможность оставления зарегистрированного и переданного делопроизводителем специалисту ООиП заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о предоставлении государственной услуги (подуслуги) без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

58. Вариант определяется на основании результата государственной услуги (подуслуги), за предоставлением которой обратился Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4, путем их анкетирования.

Анкетирование Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 осуществляется в ОМСУ или КГБУ «МФЦ» и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4

в приложения № 5 к настоящему Административному регламенту.

59. По результатам получения ответов от Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту.

60. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются ОМСУ, министерством, КГБУ «МФЦ» в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

61. Максимальный срок предоставления варианта 1 государственной услуги (подуслуги) по установлению опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан - не позднее чем через 10 рабочих дней со дня поступления к специалисту ООиП зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящего Административного регламента.

62. В результате предоставления варианта 1 государственной услуги (подуслуги) Заявителю № 1 выдается распорядительный акт ОМСУ, содержащий следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт ОМСУ.

63. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги (подуслуги) в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления об установлении опеки и документов Заявителя № 1, необходимых

для предоставления государственной услуги (подуслуги), их проверка и регистрация; межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 1 государственной услуги (подуслуги);

предоставление Заявителю № 1 результата государственной услуги (подуслуги).

64. Факт получения Заявителем № 1 решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

Прием заявления об установлении опеки и документов Заявителя № 1, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), их проверка и регистрация

65. Заявителю № 1 для получения государственной услуги (подуслуги) необходимо лично представить в ОМСУ или в КГБУ «МФЦ» заявление об установлении опеки и документы, указанные в настоящего Административного регламента.

66. В ходе личного приема делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» осуществляет прием поступивших от Заявителя № 1 заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов, удостоверяется в правильности их заполнения, проводит проверку их комплектности, актуальности сроков действия документов, отсутствия

в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений и принимает решение о приеме или об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения о приеме заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» снимает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность Заявителя № 1 (оригиналы документа, удостоверяющего личность, возвращаются Заявителю № 1), выдает расписку о приеме заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» разъясняет Заявителю № 1 причины, которые послужили основанием для принятия данного решения, в соответствии с настоящего Административного регламента и право Заявителя № 1 повторно обратиться с заявлением об установлении опеки и прилагаемыми к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

67. В случае обращения Заявителя № 1 в КГБУ «МФЦ» последнее направляет заявление об установлении опеки Заявителя № 1 с прилагаемыми к нему документами в ОМСУ

в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ», но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки в КГБУ «МФЦ».

68. В случае направления Заявителем № 1 документов через личный кабинет на Едином портале к заявлению об установлении опеки прикрепляются сканы подлинных документов.

69. При поступлении заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, ОМСУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки:

подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись), с использованием которой Заявителем № 1 подписаны заявление об установлении опеки и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи»; правильности заполнения электронной формы заявления об установлении опеки Заявителя № 1, актуальности сроков действия прилагаемых к нему документов, отсутствия

в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Если в результате проверки электронной подписи, правильности заполнения электронной формы заявления об установлении опеки Заявителя № 1, актуальности сроков действия прилагаемых к нему документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений будут выявлены основания

для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), указанные в » - настоящего Административного регламента, ОМСУ не позднее 2 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

Делопроизводитель направляет Заявителю № 1 уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ и » - настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется по адресу электронной почты Заявителя № 1 либо в его личный кабинет на Единый портал (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 1 в заявлении об установлении опеки).

После получения уведомления Заявитель № 1 вправе повторно обратиться с заявлением об установлении опеки, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа

в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

70. Заявление об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемые к нему документы, поданные до 16.00 рабочего дня, регистрируются в день подачи.

Заявление об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемые к нему документы, поданные после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

Регистрация заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов осуществляется делопроизводителем и не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

71. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов, выдача Заявителю № 1 расписки о принятии заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов (в случае, если Заявитель № 1 обратился в ОМСУ или КГБУ «МФЦ» лично); направление специалистом КГБУ «МФЦ» заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов в ОМСУ способом, установленным в соглашении

о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ», но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки Заявителя № 1 в КГБУ «МФЦ»;

передача зарегистрированного делопроизводителем заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов специалисту ООиП не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки в ОМСУ.

72. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту ООиП;

принятие ОМСУ решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов и направление Заявителю № 1 уведомления об этом с указанием основания принятия такого решения.

Межведомственное информационное взаимодействие

73. Специалист ООиП при отсутствии документов, предусмотренных Административного регламента, а также в целях проверки сведений, указанных Заявителем № 1 в заявлении об установлении опеки, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления

к специалисту ООиП зарегистрированного заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в МВД в целях получения сведений:

а) о регистрационном учете Заявителя № 1 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

б) о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1 органами МВД (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами МВД);

в) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

2) в органы записи актов гражданского состояния Российской Федерации в части запроса сведений о заключении Заявителем № 1 брака;

3) в Федеральную государственную службу государственной регистрации, кадастра и картографии в части запроса сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах Заявителя № 1 на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

4) в органы Минобороны в части запроса сведений о размере пенсии и иных выплатах, выплачиваемых Заявителю № 1 органами Минобороны (для лиц, основным источником доходов которых является пенсия, выплачиваемая органами Минобороны);

5) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части запроса сведений:

а) о получаемой Заявителем № 1 пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);

б) из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, подтверждающих, что

в отношении Заявителя № 1 не выносились решения суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 35 ГК РФ.

74. В случае если Заявителем № 1 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 1 открыт индивидуальный лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ специалист ООиП направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если Заявителем № 1 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 1 не открыт индивидуальный лицевой счет, в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона № 27-ФЗ специалист ООиП представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные

в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Заявителю № 1 индивидуального лицевого счета.

75. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

76. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

77. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление в адрес ОМСУ сведений:

а) о регистрационном учете Заявителя № 1 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

б) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

в) о заключении Заявителем № 1 брака, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в абзаце шестом пункта 1 статьи 146 СК РФ;

г) о жилом помещении, находящемся в собственности Заявителя № 1, основных характеристиках объекта недвижимости;

д) о получаемой Заявителем № 1 пенсии, ее виде и размере;

е) о наличии (отсутствии) в отношении Заявителя № 1 решений суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине Заявителя № 1, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 1 обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

ж) о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя № 1 или ином документе, подтверждающем регистрацию Заявителя № 1 в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя № 1 документам, указанным

в настоящего Административного регламента.

Рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 1 государственной услуги (подуслуги)

78. С целью подтверждения права Заявителя № 1 быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина специалист ООиП в течение 1 рабочего дня со дня получения в рамках межведомственного взаимодействия от соответствующих уполномоченных органов и организаций документов изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе проверяет отсутствие в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведений об отстранении Заявителя № 1 от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

Специалист ООиП проводит обследование условий жизни Заявителя № 1, в ходе которого определяет отсутствие установленных ГК РФ и СК РФ обстоятельств, препятствующих назначению Заявителя № 1 опекуном (попечителем).

79. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности Заявителя № 1 быть опекуном указываются в акте обследования условий жизни Заявителя № 1 (далее - акт обследования) по форме, установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления

опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», который приобщается к документам, указанным в настоящего Административного регламента, поступившим от Заявителя № 1, и документам, указанным в настоящего Административного регламента, поступившим в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок подготовки и утверждения акта обследования, исчисляемый с даты проведения обследования условий жизни Заявителя № 1, - не более 3 рабочих дней.

80. Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается ОМСУ при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель № 1 соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги (подуслуги);

б) Заявитель № 1 предоставил сведения и (или) документы, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия и проведения обследования условий жизни Заявителя № 1, подтвердив право быть опекуном (попечителем);

в) на момент вынесения решения в органе опеки и попечительства имеются оригиналы документов, предусмотренных, настоящего Административного регламента;

г) оформление опеки (попечительства) Заявителем № 1 соответствует интересам ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

81. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в настоящего Административного регламента.

В случае отзыва Заявителем № 1 ранее поданного заявления об установлении опеки государственная услуга (подуслуга) не предоставляется.

82. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) и распорядительный акт о назначении Заявителя № 1 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 1 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина ОМСУ принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 1 и прилагаемых к нему документов к специалисту ООиП.

83. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю № 1 решения ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным им в заявлении об установлении опеки.

В случае направления Заявителем № 1 документов в электронной форме решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется в личный кабинет Заявителя № 1 на Единый портал

или выдается Заявителю № 1 на бумажном носителе в КГБУ «МФЦ», в ОМСУ (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 1 в заявлении об установлении опеки).

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения в соответствии с настоящего Административного регламента, Заявителю № 1 разъясняется порядок обжалования решения об отказе в назначении опекуном (попечителем).

Предоставление Заявителю № 1 результата государственной услуги (подуслуги)

84. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является выдача Заявителю № 1 распорядительного акта ОМСУ о назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо распорядительного акта ОМСУ об

отказе в назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (при невыполнении критериев, указанных в настоящего Административного регламента).

Распорядительный акт ОМСУ о назначении Заявителя № 1 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 1 опекуном (попечителем) вручается Заявителю № 1 под роспись в день обращения.

Вместе с распорядительным актом ОМСУ о назначении Заявителя № 1 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении опекуном (попечителем) Заявителю № 1 возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования распорядительного акта об отказе в назначении опекуном (попечителем). Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Вариант 2

85. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) по установлению опеки или попечительства в отношении несовершеннолетних граждан - не позднее чем через 10 рабочих дней со дня поступления к специалисту ООиП зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и документов, указанных в настоящего Административного регламента.

86. В результате предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) Заявителю № 2 выдается распорядительный акт ОМСУ, содержащий следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт ОМСУ.

87. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги (подуслуги) в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления об установлении опеки и документов Заявителя № 2, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), их проверка и регистрация; межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 2 государственной услуги (подуслуги);

предоставление Заявителю № 2 результата государственной услуги (подуслуги).

88. Факт получения Заявителем № 2 решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

Прием заявления об установлении опеки и документов
Заявителя № 2, необходимых для предоставления
государственной услуги (подуслуги),
их проверка и регистрация

89. Заявителю № 2 для получения государственной услуги (подуслуги) необходимо лично представить в ОМСУ или в КГБУ «МФЦ» заявление об установлении опеки и документы, указанные в настоящего Административного регламента.

90. В ходе личного приема делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» осуществляет прием поступивших от Заявителя № 2 заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов, удостоверяется в правильности их заполнения, проводит проверку их комплектности, актуальности сроков действия документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений

и принимает решение о приеме или об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения о приеме заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» снимает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность Заявителя № 2 (оригиналы документа, удостоверяющего личность, возвращаются Заявителю № 2), выдает расписку о приеме заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» разъясняет Заявителю № 2 причины, которые послужили основанием для принятия данного решения, в соответствии

с настоящего Административного регламента, и право Заявителя № 2 повторно обратиться с заявлением об установлении опеки и прилагаемыми к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

91. В случае обращения Заявителя № 2 в КГБУ «МФЦ» последнее направляет заявление об установлении опеки Заявителя № 2 с прилагаемыми к нему документами в

ОМСУ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ», но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки в КГБУ «МФЦ».

92. В случае направления Заявителем № 2 документов через личный кабинет на Едином портале к заявлению об установлении опеки прикрепляются сканы подлинных документов.

93. При поступлении заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, ОМСУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки:

подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись), с использованием которой Заявителем № 2 подписаны заявление об установлении опеки и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9

или статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи»;

правильности заполнения электронной формы заявления об установлении опеки, актуальности сроков действия прилагаемых к нему документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Если в результате проверки электронной подписи, правильности заполнения электронной формы заявления об установлении опеки Заявителя № 2, актуальности сроков действия прилагаемых к нему документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений будут выявлены основания

для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), указанные в » - настоящего Административного регламента, ОМСУ не позднее 2 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов.

Делопроизводитель направляет Заявителю № 2 уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ и » - настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется по адресу электронной почты Заявителя № 2 либо в его личный кабинет на Единый портал (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 2 в заявлении об установлении опеки).

После получения уведомления Заявитель № 2 вправе повторно обратиться с заявлением об установлении опеки, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа

в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

94. Заявление об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемые к нему документы, поданные до 16:00 рабочего дня, регистрируются в день подачи.

Заявление об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемые к нему документы, поданные после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

Регистрация заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов осуществляется делопроизводителем и не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

95. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов, выдача Заявителю № 2 расписки о принятии заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов (в случае, если Заявитель № 2 обратился в ОМСУ или КГБУ «МФЦ» лично);

направление специалистом КГБУ «МФЦ» заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов в ОМСУ способом, установленным в соглашении

о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ», но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки Заявителя № 2 в КГБУ «МФЦ»;

передача зарегистрированного делопроизводителем заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов специалисту ООиП не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении опеки в ОМСУ.

96. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту ООиП;

принятие ОМСУ решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов и направление Заявителю № 2 уведомления об этом с указанием основания принятия такого решения.

Межведомственное информационное взаимодействие

97. Специалист ООиП в целях проверки сведений, указанных Заявителем № 2 в заявлении об установлении опеки, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления к специалисту ООиП зарегистрированного заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в МВД в целях получения сведений:

а) о регистрационном учете Заявителя № 2 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

б) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

2) в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части запроса сведений из реестра лиц, связанных с изменением родительских прав, реестра лиц

с измененной дееспособностью и реестра законных представителей, подтверждающих, что

в отношении Заявителя № 2 не выносились решения суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине усыновителей, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в пункте 2 статьи 35 ГК РФ.

98. В случае если Заявителем № 2 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 2 открыт индивидуальный лицевой счет, в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ специалист ООиП направляет межведомственный запрос о предоставлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если Заявителем № 2 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 2 не открыт индивидуальный лицевой счет, в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона № 27-ФЗ специалист ООиП представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные

в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Заявителю № 2 индивидуального лицевого счета.

99. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

100. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запросов в рамках межведомственного взаимодействия.

101. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление в адрес ОМСУ сведений:

а) о регистрационном учете Заявителя № 2 и членов его семьи по месту жительства (месту пребывания);

б) о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 2 обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ, пункте 2 статьи 35 ГК РФ;

в) о наличии (отсутствии) в отношении Заявителя № 2 решений суда о лишении родительских прав либо ограничении в родительских правах, отмене усыновления по вине Заявителя № 2, подтверждающих отсутствие у Заявителя № 2 обстоятельств,

указанных
в пункте 2 статьи 35 ГК РФ;
г) о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя № 2 или ином документе, подтверждающем регистрацию Заявителя № 2 в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
Документы, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщаются к поступившим от Заявителя № 2 документам, указанным
в настоящего Административного регламента.

Рассмотрение документов и имеющихся в них сведений
и принятие решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) Заявителю № 2 государственной
услуги (подуслуги)

102. С целью подтверждения права Заявителя № 2 быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина специалист ООиП в течение 1 рабочего дня со дня получения от соответствующих уполномоченных органов в рамках межведомственного взаимодействия документов изучает сведения, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе проверяет отсутствие сведений в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведений

об отстранении Заявителя № 2 от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

103. Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается ОМСУ при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель № 2 соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги (подуслуги);

б) Заявитель № 2 предоставил сведения и (или) документы, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия и проведения обследования условий жизни Заявителя № 2, подтвердив право быть опекуном (попечителем);

в) на момент вынесения решения в органе опеки и попечительства имеются оригиналы документов, предусмотренных настоящего Административного регламента;

г) оформление опеки (попечительства) Заявителем № 2 соответствует интересам ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

104. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в настоящего Административного регламента.

В случае отзыва Заявителем № 2 ранее поданного заявления об установлении опеки государственная услуга (подуслуга) не предоставляется.

105. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) и распорядительный акт о назначении Заявителя № 2 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 2 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина ОМСУ принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении опеки Заявителя № 2 и прилагаемых к нему документов специалисту ООиП.

106. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю № 2 решения ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным им в заявлении об установлении опеки. В случае направления Заявителем № 2 документов в электронной форме решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется в личный кабинет Заявителя № 2 на Единый портал или выдается Заявителю № 2 на бумажном носителе в КГБУ «МФЦ», в ОМСУ (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 2 в заявлении об установлении опеки).

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения в соответствии с настоящего Административного регламента, Заявителю № 2 разъясняется порядок обжалования решения об отказе в назначении опекуном (попечителем).

Предоставление Заявителю № 2 результата государственной
услуги (подуслуги)

107. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является выдача Заявителю № 2 распорядительного акта ОМСУ о назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо распорядительного акта ОМСУ об отказе

в назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (при невыполнении критериев, указанных в настоящего Административного регламента).

Распорядительный акт ОМСУ о назначении Заявителя № 2 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 2 опекуном (попечителем) вручается Заявителю № 2 под роспись в день обращения.

Вместе с распорядительным актом ОМСУ о назначении Заявителя № 2 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении опекуном (попечителем) Заявителю № 2 возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования распорядительного акта об отказе в назначении опекуном (попечителем). Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Вариант 3

108. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) по установлению предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан - не позднее чем через 10 рабочих дней со дня поступления

к специалисту ООиП зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов, указанных в настоящего Административного регламента.

109. В результате предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) Заявителю № 3 выдается распорядительный акт ОМСУ, содержащий следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;
наименование документа;
регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт ОМСУ.

110. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги (подуслуги) в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) и документов заявителя № 3, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), их проверка и регистрация;

межведомственное информационное взаимодействие;

рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 3 государственной услуги (подуслуги);

предоставление Заявителю № 3 результата государственной услуги (подуслуги).

111. Факт получения Заявителем № 3 решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

Прием заявления об установлении предварительной опеки
(попечительства) и документов Заявителя № 3, необходимых
для предоставления государственной услуги (подуслуги),
их проверка и регистрация

112. Заявителю № 3 для получения государственной услуги (подуслуги) необходимо лично представить в ОМСУ или в КГБУ «МФЦ» заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) по форме согласно к настоящему Административному регламенту, заполнить на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту. По собственной инициативе Заявитель № 3 вправе представить копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования гражданина или документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета (при наличии такой регистрации).

113. В ходе личного приема делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» осуществляет прием поступивших от Заявителя № 3 заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) и прилагаемых к нему документов, удостоверяется в правильности их заполнения, проводит проверку их комплектности, актуальности сроков действия документов, отсутствия в них повреждений, исправлений, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений и принимает решение о приеме или об отказе

в приеме к рассмотрению заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) и прилагаемых к нему документов. В случае принятия решения об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» снимает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность (оригиналы документа, удостоверяющего личность, возвращаются Заявителю № 3), выдает расписку о приеме заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов.

В случае принятия решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления Заявителя № 3 об установлении предварительной опеки (попечительства) и прилагаемых к нему документов делопроизводитель ОМСУ либо специалист КГБУ «МФЦ» разъясняет Заявителю № 3 причины, которые послужили основанием для принятия данного решения

в соответствии с настоящего Административного регламента, и право Заявителя № 3 повторно обратиться с заявлением об установлении предварительной опеки (попечительства) и прилагаемыми к нему документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки и прилагаемых к нему документов.

114. В случае обращения Заявителя № 3 в КГБУ «МФЦ» последнее направляет заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 с прилагаемыми к нему документами в ОМСУ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ», но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) в КГБУ «МФЦ».

115. При поступлении заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов в электронной форме, подписанных простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, ОМСУ в срок не позднее 2 рабочих дней со дня их регистрации проводит процедуру проверки:

подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись), с использованием которой Заявителем № 3 подписаны заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) и прилагаемые к нему документы, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 9 или статье 11

Федерального закона «Об электронной подписи»;
правильности заполнения электронной формы заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3.

Если в результате проверки электронной подписи, правильности заполнения электронной формы заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) будут выявлены основания для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении предварительной опеки (попечительства), указанные в », настоящего Административного регламента, ОМСУ не позднее 2 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении предварительной опеки (попечительства).

Делопроизводитель направляет Заявителю № 3 уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов в электронной форме с указанием пунктов статьи 9 или статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ и », настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется по адресу электронной почты Заявителя № 3 либо в его личный кабинет на Единый портал (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 3 в заявлении об установлении предварительной опеки (попечительства)).

После получения уведомления Заявитель № 3 вправе повторно обратиться с заявлением об установлении предварительной опеки (попечительства), устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления об установлении предварительной опеки (попечительства).

116. Заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемые к нему документы, поданные до 16:00 рабочего дня, регистрируются в день подачи.

Заявление об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемые к нему документы, поданные после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий

или праздничный день, регистрируются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

Регистрация заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) и документов, указанных в настоящего Административного регламента, осуществляется делопроизводителем, не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

117. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов, выдача Заявителю № 3 расписки о принятии заявления об установлении предварительной опеки (попечительства)

и прилагаемых к нему документов (в случае если Заявитель № 3 обратился в ОМСУ или КГБУ «МФЦ» лично);

направление специалистом КГБУ «МФЦ» заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов в ОМСУ способом, установленным в соглашении о взаимодействии между ОМСУ и КГБУ «МФЦ»;

но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 в КГБУ «МФЦ»; передача зарегистрированного делопроизводителем заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов специалисту ООиП не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) в ОМСУ.

118. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

регистрация в ОМСУ заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту ООиП;

принятие ОМСУ решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об установлении опеки (попечительства) Заявителю № 3 и направление уведомления об этом с указанием основания принятия решения.

Межведомственное информационное взаимодействие

119. В случае если Заявителем № 3 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 3 открыт индивидуальный лицевой счет, не позднее 2 рабочих дней со дня поступления к нему зарегистрированного заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ специалист ООиП направляет межведомственный запрос о представлении указанного документа (содержащейся в нем информации) в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В случае если Заявителем № 3 не представлена по собственной инициативе копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или иного документа, подтверждающего регистрацию Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета и содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета, и в отношении Заявителя № 3 не открыт индивидуальный лицевой счет, в соответствии с пунктом 1 статьи 12 Федерального закона № 27-ФЗ специалист ООиП представляет в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, указанные

в подпунктах 2 - 8 пункта 2 статьи 6 Федерального закона № 27-ФЗ, для открытия Заявителю № 3 индивидуального лицевого счета.

120. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган и (или) организацию.

121. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

122. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление в адрес ОМСУ сведений о страховом номере индивидуального лицевого счета Заявителя № 3 или ином документе, подтверждающем регистрацию Заявителя № 3 в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Документ, полученный в соответствии с настоящего Административного регламента в порядке межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к поступившему от Заявителя № 3 заявлению об установлении предварительной опеки (попечительства).

Рассмотрение документов и имеющихся в них сведений
и принятие решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) Заявителю № 3 государственной
услуги (подуслуги)

123. С целью подтверждения права Заявителя № 3 быть опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина специалист ООиП в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) проверяет отсутствие в государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сведений об отстранении Заявителя № 3 от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей.

124. В случае если Заявитель № 3 проживает на территории муниципального образования Красноярского края по месту нахождения (жительства, пребывания) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, нуждающегося в установлении предварительной опеки (попечительства), специалист ООиП проводит обследование условий жизни Заявителя № 3, в ходе которого определяет отсутствие установленных ГК РФ и СК РФ обстоятельств, препятствующих назначению Заявителя № 3 опекуном.

125. В случае если Заявитель № 3 не проживает на территории муниципального образования Красноярского края по месту нахождения (жительства, пребывания) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, нуждающегося в установлении предварительной опеки (попечительства), специалист ООиП в течение

1 рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 направляет запрос в органы опеки

и попечительства по месту жительства Заявителя № 3 о проведении обследования условий жизни Заявителя № 3.

126. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности Заявителя № 3 быть опекуном указываются в акте обследования по форме, установленной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», который приобщается к документам, указанным в настоящего Административного регламента, поступившим от Заявителя № 3.

Срок подготовки и утверждения акта обследования, исчисляемый с даты проведения обследования условий жизни Заявителя № 1, - не более 3 рабочих дней.

127. Срок направления акта обследования в орган опеки и попечительства по месту нахождения (жительства, пребывания) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, нуждающегося в установлении предварительной опеки (попечительства), не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления запроса в орган опеки и попечительства по месту жительства Заявителя № 3.

128. Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается ОМСУ при выполнении каждого из следующих критериев:

а) Заявитель № 3 соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги (подуслуги);

б) Заявитель № 3 предоставил сведения и (или) документы, которые не противоречат сведениям, полученным в ходе проведения обследования условий жизни Заявителя № 3, подтвердив право быть опекуном (попечителем);

в) на момент вынесения решения в органе опеки и попечительства имеются оригиналы документов, предусмотренных настоящего Административного регламента;

г) оформление предварительной опеки (попечительства) Заявителем № 3 соответствует интересам ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей.

129. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении любого из критериев, указанных в настоящего Административного регламента.

В случае отзыва Заявителем № 3 ранее поданного заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) государственная услуга (подуслуга) не предоставляется.

130. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) и распорядительный акт о назначении Заявителя № 3 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 3 опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина ОМСУ принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного в ОМСУ заявления об установлении предварительной опеки (попечительства) Заявителя № 3 и прилагаемых к нему документов к специалисту ООиП.

131. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю № 3 решения ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным им в заявлении об установлении предварительной опеки (попечительства).

В случае направления Заявителем № 3 документов в электронной форме решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ОМСУ и направляется в личный кабинет Заявителя № 3 на Единый портал, а также может быть выдано Заявителю № 3 на бумажном носителе в КГБУ «МФЦ», в ОМСУ (в зависимости от способа, указанного Заявителем № 3 в заявлении об установлении опеки).

В решении об отказе в предоставлении услуги указываются основания принятия такого решения в соответствии с настоящего Административного регламента, Заявителю № 3 разъясняется порядок обжалования решения об отказе в назначении опекуном (попечителем).

Предоставление Заявителю № 3 результата государственной услуги (подуслуги)

132. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является выдача Заявителю № 3 распорядительного акта ОМСУ о назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо распорядительного акта ОМСУ об

отказе в назначении его опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина (при невыполнении критериев, указанных в настоящего Административного регламента).

Распорядительный акт ОМСУ о назначении Заявителя № 3 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении Заявителя № 3 опекуном (попечителем) вручается Заявителю № 3 под роспись в день обращения.

Вместе с распорядительным актом ОМСУ о назначении Заявителя № 3 опекуном (попечителем) или об отказе в назначении опекуном (попечителем) Заявителю № 3 возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования распорядительного акта об отказе в назначении опекуном (попечителем). Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Вариант 4

133. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) по освобождению Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан - не позднее чем через 10 рабочих дней со дня поступления к специалисту ООиП зарегистрированного в ОМСУ заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения им обязанности опекуна (попечителя) несовершеннолетнего подопечного.

134. В результате предоставления варианта государственной услуги (подуслуги) Заявителю № 4 выдается распорядительный акт ОМСУ, содержащий следующие реквизиты:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

содержание решения;

должность и подпись лица, уполномоченного издавать распорядительный акт ОМСУ.

135. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги (подуслуги) в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна

(попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан, проверка полноты заполнения полей в форме поданного заявления и его регистрация; рассмотрение заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 4 государственной услуги (подуслуги); предоставление Заявителю № 4 результата государственной услуги (подуслуги).

136. Факт получения Заявителем № 4 решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) фиксируется в электронном реестре решений.

Прием заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения им обязанности опекуна (попечителя) и документов Заявителя № 4, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), их проверка и регистрация

137. Заявителю № 4 для получения государственной услуги (подуслуги) необходимо лично представить в ОМСУ заявление об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего гражданина по форме согласно к настоящему Административному регламенту.

138. В ходе личного приема делопроизводитель ОМСУ осуществляет прием поступившего от Заявителя № 4 заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего гражданина, удостоверяется в правильности его заполнения, снимает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность Заявителя № 4 (оригиналы документа, удостоверяющего личность возвращается Заявителю № 4), выдает расписку о приеме заявления

об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан.

139. Заявление об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан, поданное до 16:00 рабочего дня, регистрируется в день подачи.

Заявление об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан, поданное после 16:00 рабочего

дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

Регистрация заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан осуществляется делопроизводителем и не включается в общий срок предоставления государственной услуги (подуслуги).

140. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан, выдача Заявителю № 4 расписки о принятии заявления;

передача зарегистрированного делопроизводителем заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан специалисту ООиП не позднее рабочего дня, следующего

за днем регистрации заявления в ОМСУ.

141. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ОМСУ заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего гражданина

и передача его специалисту ООиП.

Принятие ОМСУ решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан не предусмотрено.

Рассмотрение документов и имеющихся в них сведений и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Заявителю № 4 государственной услуги (подуслуги)

142. С целью подтверждения права Заявителя № 4 на получение государственной услуги (подуслуги) специалист ООиП в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного в ОМСУ заявления об освобождении Заявителя

№ 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан, проводит внеплановую проверку условий жизни подопечного, соблюдения опекуном (попечителем) прав и законных интересов подопечного, обеспечения сохранности его имущества, а также выполнения опекуном (попечителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей.

В случае необходимости проверки либо уточнения полученных в процессе предоставления государственной услуги (подуслуги) сведений у Заявителя № 4 запрашиваются дополнительные документы и (или) информация.

Результаты проведения проверки и основанный на них вывод о соблюдении (несоблюдении) опекуном прав и законных интересов подопечного, обеспечении сохранности его имущества, а также выполнении опекуном (попечителем) требований к осуществлению своих прав и исполнению своих обязанностей фиксируются в акте обследования условий жизни подопечного по форме, установленной Приказом Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1642 (далее - акт проверки условий жизни подопечного).

Акт проверки условий жизни подопечного утверждается руководителем органа опеки и попечительства и приобщается к личному делу подопечного.

Второй экземпляр акта вручается Заявителю № 4 и разъясняется его право оспорить акт в судебном порядке в случае несогласия с ним.

143. Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается ОМСУ при выполнении каждого из следующих критериев:

Заявитель № 4 соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги (подуслуги);

подтверждено право Заявителя № 4 на предоставление государственной услуги (подуслуги) (не выявлены противоречия между интересами подопечного и интересами опекуна (попечителя)).

144. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги (подуслуги) принимается при невыполнении критериев, указанных в настоящего Административного регламента.

В случае отзыва Заявителем № 4 ранее поданного заявления об освобождении

Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетнего гражданина государственная услуга (подуслуга) не предоставляется.

145. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) и распорядительный акт об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан ОМСУ принимает в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления зарегистрированного в ОМСУ заявления об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении подопечного специалисту ООиП.

146. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление Заявителю № 4 решения ОМСУ о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги (подуслуги) в течение 1 рабочего дня со дня принятия такого решения способом, указанным им в заявлении об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан.

Предоставление результата государственной услуги (подуслуги)

147. Результатом предоставления государственной услуги (подуслуги) является выдача Заявителю № 4 распорядительного акта ОМСУ об освобождении Заявителя № 4 от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) в отношении несовершеннолетних граждан.

Распорядительный акт ОМСУ вручается Заявителю № 4 под роспись в день обращения. Вместе с распорядительным актом ОМСУ Заявителю № 4 разъясняется порядок его обжалования.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги)

148. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОМСУ от Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных документах (далее - выданные документы), являющихся результатом предоставления государственной услуги (подуслуги).

149. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 лично представляют в письменной форме:

1) заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном документе (далее - заявление об исправлении ошибок);

2) выданный документ.

150. Заявление об исправлении ошибок Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, поданное до 16:00 рабочего дня, регистрируется делопроизводителем в день подачи.

Заявление об исправлении ошибок Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, поданное после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий или праздничный день, регистрируется делопроизводителем не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подачи.

151. Заявление об исправлении ошибок и ранее выданный документ в день регистрации передаются должностному лицу ОМСУ (далее - руководитель), к компетенции которого отнесены вопросы предоставления государственной услуги (подуслуги).

152. Руководитель в течение 2 рабочих дней со дня регистрации в ОМСУ заявления об исправлении ошибок рассматривает его, принимает решение об исправлении опечаток

и ошибок в выданном документе путем выдачи нового документа либо об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе, назначает исполнителя из числа муниципальных служащих ОМСУ (далее - исполнитель) и дает ему письменно соответствующее поручение.

Решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе принимается в случае, если установлен факт отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданном документе.

153. В случае принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном документе исполнитель не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия решения и получения соответствующего поручения руководителя готовит новый документ взамен выданного документа, содержащего опечатки и (или) ошибки (далее - новый документ),

и передает новый документ делопроизводителю.

154. В случае принятия решения об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок исполнитель не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия руководителем решения

об отказе в исправлении опечаток и ошибок в выданном документе готовит проект уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном документе (далее - уведомление об отсутствии ошибок).

К проекту уведомления об отсутствии ошибок прилагается ранее выданный документ.

155. Проект нового документа или уведомления об отсутствии ошибок руководитель подписывает не позднее чем через 2 рабочих дня со дня его поступления на подписание и передает делопроизводителю.

156. Делопроизводитель не позднее чем через 2 рабочих дня со дня подписания руководителем нового документа или уведомления об отсутствии ошибок регистрирует новый документ или уведомление об отсутствии ошибок и извещает Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 способом, указанным им в заявлении об исправлении ошибок, о готовности нового документа или уведомления об отсутствии ошибок и возможности их получения при личном посещении ОМСУ.

157. Новый документ или уведомление об отсутствии ошибок делопроизводитель выдает Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 в день обращения.

Уведомление об отсутствии ошибок выдается совместно с ранее выданным документом.

158. Результатом административной процедуры является выдача Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 нового документа или уведомления об отсутствии ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

159. Контроль соблюдения положений Административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

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

160. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего Административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении государственной услуги (подуслуги) Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4: руководителем ОМСУ (в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу (подуслугу); руководителем КГБУ «МФЦ» (в отношении специалистов КГБУ «МФЦ»), участвующих в оказании государственной услуги (подуслуги); министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в отношении руководителей ОМСУ в части своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги (подуслуги).

161. Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления государственной услуги (подуслуги).

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги (подуслуги), в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (подуслуги)

162. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги (подуслуги) (далее - контроль качества) включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 при предоставлении государственной услуги (подуслуги).

163. Основанием для проведения мероприятий по контролю является сводный план проверок министерства (далее - сводный план проверок). Сводный план проверок содержит перечень проверяемых ОМСУ, основания для проведения проверок, цель и форму проверок, а также указание на ответственных лиц, осуществляющих проверки.

164. Внеплановые проверки за предоставлением ОМСУ государственной услуги (подуслуги) проводятся на основании приказа министерства при выявлении обстоятельств, обосновывающих проведение внепланового мероприятия по контролю.

165. Контроль предоставления ОМСУ государственных услуг проводится министерством в форме документальной проверки путем истребования документов, отчетов, информации, связанных с предоставлением ОМСУ государственной услуги, и (или) выездных проверок.

Ответственность должностных лиц министерства, КГБУ «МФЦ», ОМСУ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги (подуслуги)

166. Должностные лица, специалисты, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности министерства, КГБУ «МФЦ», ОМСУ, а также нарушающие административные процедуры, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги (подуслуги), в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

167. Контроль надлежащего исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (подуслуги) со стороны граждан Российской Федерации и их объединений осуществляется путем направления индивидуальных или коллективных обращений, предложений по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги (подуслуги), а также заявлений и жалоб с сообщениями о нарушении требований настоящего Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ, предоставляющего муниципальную услугу (подуслугу), организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

168. Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) ОМСУ, КГБУ «МФЦ» и (или) их муниципальных служащих, специалистов, руководителей, принятые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги (подуслуги) (далее - жалоба):

в адрес руководителя ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу (подуслугу); руководителю КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, принимающих участие в оказании государственной услуги (подуслуги); министру образования Красноярского края либо заместителю министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении ОМСУ, оказывающих государственную услугу (подуслугу).

169. Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о предоставлении государственной услуги (подуслуги);
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги (подуслуги);
- 3) требование у Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 документов или информации либо осуществления действий, представление

или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги (подуслуги);

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края для предоставления государственной услуги (подуслуги), у Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4;

5) отказ в предоставлении государственной услуги (подуслуги), если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края

и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

6) требование внесения Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 при предоставлении государственной услуги (подуслуги) платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края;

7) отказ ОМСУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги (подуслуги);

9) приостановление предоставления государственной услуги (подуслуги), если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

10) требование у Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 при предоставлении государственной услуги (подуслуги) документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), либо в предоставлении государственной услуги (подуслуги), за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

170. Предметом жалобы являются действия (бездействие) ОМСУ и принятые (осуществляемые) им решения в ходе предоставления государственной услуги (подуслуги).

Органы государственной власти, ОМСУ и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, специалисты, которым может быть направлена жалоба

171. Жалоба на действия (бездействие) муниципальных служащих, руководителей ОМСУ и принятые (осуществляемые) ОМСУ решения в ходе предоставления государственной услуги (подуслуги) рассматривается:

руководителем ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

руководителем КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, принимающих участие в оказании государственной услуги (подуслуги);

министром образования Красноярского края либо заместителем министра образования Красноярского края в зависимости от курируемых направлений деятельности (в случае подачи жалобы в отношении руководителей ОМСУ, оказывающих государственную услугу (подуслугу).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

172. Жалоба должна содержать:

1) наименование ОМСУ, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), фамилию, имя, отчество (при наличии) специалиста, руководителя ОМСУ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, ОМСУ, муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 не согласны с решением и действиями (бездействием) ОМСУ, Заявителем

№ 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 либо их копии).

173. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, или в форме электронного документа

по адресу электронной почты или посредством официального сайта:

ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении специалистов ОМСУ, оказывающих государственную услугу (подуслугу);

КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, принимающих участие в оказании государственной услуги (подуслуги);

министерства (в случае подачи жалобы в отношении ОМСУ, оказывающего государственную услугу (подуслугу).

174. В случае если жалоба подается через представителя по доверенности, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4.

175. Прием жалоб в письменной форме осуществляется:

ОМСУ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 подавали заявление на получение государственной услуги (подуслуги), нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 получен результат указанной государственной услуги (подуслуги);

в министерстве (в случае подачи жалобы в отношении руководителя ОМСУ, оказывающего государственную услугу (подуслугу).

176. В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 представляют документы, удостоверяющие их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

177. В форме электронного документа жалоба может быть подана Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 по адресу электронной почты ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства или посредством официального сайта ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства.

При подаче жалобы в форме электронного документа документы, указанные в настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документы, удостоверяющие личность Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, не требуются.

Сроки рассмотрения жалобы

178. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа ОМСУ в приеме документов у Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

179. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

180. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих), КГБУ «МФЦ», министерством принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (подуслуги) документах;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.
- Указанное решение принимается в форме письма (уведомления) ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства.

181. ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерство отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) обжалование правомерных действий ОМСУ.

182. ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерство, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, муниципального служащего, специалиста, а также членов его семей;
- 2) отсутствие возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4, указанные в жалобе.

183. Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящего Административного регламента, Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

184. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4, указанном в настоящего Административного регламента, дается информация о действиях ОМСУ, КГБУ «МФЦ»,

их муниципальных служащих, специалистов и руководителей в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги (подуслуги),

а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 в целях получения государственной услуги (подуслуги).

185. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4, указанном в настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения. Если почтовый адрес Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 или их представителя не указан или не поддается прочтению, письменный ответ на бумажном носителе не направляется.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

186. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

187. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (подуслугу), рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица ОМСУ, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем ОМСУ, специалисте КГБУ «МФЦ», действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (представителя по доверенности);
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги (подуслуги);

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

188. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства.

189. По желанию Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства.

Порядок обжалования решения по жалобе

190. Решение по результатам рассмотрения жалобы Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 вправе обжаловать в судебном порядке.

Право Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

191. Заявителю № 1, Заявителю № 2, Заявителю № 3, Заявителю № 4 вправе обратиться в ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу (подуслугу), в КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги (подуслуги),

в министерство (в случае подачи жалобы в отношении руководителей ОМСУ, оказывающих государственную услугу (подуслугу) за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о порядке подачи и рассмотрения жалобы

192. Информирование Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на официальном сайте ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства и Едином портале.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также должностных лиц

193. Обжалование решений и действий (бездействия) ОМСУ, КГБУ «МФЦ», министерства, их специалистов, муниципальных служащих, руководителей ОМСУ осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Федеральный закон № 210-ФЗ;

Закон Красноярского края от 07.02.2013 № 4-1039 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб при предоставлении государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление 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»;

Постановление Правительства Красноярского края от 14.03.2012 № 93-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Красноярского края, случаев и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, разработанных органами исполнительной власти Красноярского края».

194. Перечень нормативных правовых актов, указанных в настоящего Административного регламента, регулирующих порядок досудебного (внесудебного)

обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ (в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу (подуслугу), КГБУ «МФЦ» (в случае подачи жалобы в отношении специалистов, участвующих

в предоставлении государственной услуги (подуслуги), размещен на официальном сайте министерства, на официальных сайтах ОМСУ, КГБУ «МФЦ», на Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги
по установлению предварительной опеки и попечительства

Руководителю

(наименование учреждения муниципального
образования Красноярского края)

(ФИО руководителя)

ОТ
(ФИО заявителя)

**Заявление
гражданина об установлении предварительной
опеки (попечительства)**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

гражданство _____

зарегистрированный _____ по _____ адресу:
(адрес регистрации)

проживающий _____ по _____ адресу:
(адрес)

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
(вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан «__» _____
20__ г.
(кем и когда выдан)

мобильный _____ телефон: _____

адрес _____ электронной _____ почты: _____

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство) _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что его (ее)
отец _____
(ФИО)
_____ (причина отсутствия родительского попечения)

мать _____
(ФИО)
_____ (причина отсутствия родительского попечения)

«__» _____ г.

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

Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги):

- заберу на бумажном носителе в ОМСУ;
- прошу направить на бумажном носителе в КГБУ "МФЦ";
- прошу разместить в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов

Заявление _____ и _____ документы _____ гражданина _____
(Ф.И.О. заявителя)

Регистрационный _____ номер _____ заявления _____

Документы в количестве _____ штук принял: _____

(дата) (ФИО специалиста) (подпись специалиста)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Форма заявления
опекуна (попечителя) о предоставлении государственной услуги
по освобождению от исполнителя им своих обязанностей

Руководителю
органа опеки и попечительства

(наименование муниципального
образования Красноярского края)

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО заявителя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный _____ по _____ адресу:
(адрес регистрации)

проживающий _____ по _____ адресу:
(адрес проживания)

документ, _____ удостоверяющий _____ личность:
(вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан «__» _____
20__ г.
(кем и когда выдан)

мобильный _____ телефон: _____

адрес _____ электронной _____ почты: _____
(при наличии)

Решением _____

(наименование органа опеки и попечительства, издавшего
распорядительный акт о назначении опеки или попечительства)

от «__» _____ г. № _____ я был (а) назначен (а) опекуном
(попечителем)

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) подопечного),

проживающего _____ по _____ адресу:

В соответствии с пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 29 Федерального закона от 23.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь пунктом 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) вследствие _____

(указать причину)

«__» _____ г.

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

Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги):

- заберу на бумажном носителе в ОМСУ.

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов

Заявление _____ и _____ документы _____ гражданина _____
(Ф.И.О. заявителя)

Регистрационный _____ номер _____ заявления _____

Документы в количестве _____ штук принял: _____

(дата) (ФИО специалиста) (подпись специалиста)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Согласие на обработку персональных данных

Я,

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу:

_____ (адрес регистрации)

проживающий (ая) фактически по адресу:

_____ (адрес)

документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан " __ " _____ 20__ г.

_____ (кем и когда выдан)

мобильный телефон: _____

адрес электронной почты: _____

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают данные, содержащиеся в заявлении (запросе) и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для предоставления услуги.

Обработка персональных данных включает в себя такие действия, как сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оказание услуг предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (а), что могу отозвать указанное согласие путем представления оператору заявления в простой письменной форме об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных. В подтверждение изложенного подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

« __ » _____ 20__ г.

_____ (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

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

_____ (наименование органа опеки и попечительства муниципального образования Красноярского края)

Кому _____ (Ф.И.О заявителя)

Контактные данные _____

Решение

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» принято решение отказать Вам в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	У Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 отсутствует документ, удостоверяющий личность	Указываются основания такого вывода
	Заявитель № 1, Заявитель № 2, Заявитель № 3, Заявитель № 4 допустили неполноту заполнения полей в форме поданного заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в интерактивной форме на Едином портале	Указываются основания такого вывода
	Заявитель № 1, Заявитель № 2 представили неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
	В документах Заявителя № 1, Заявителя № 2, Заявителя № 3, Заявителя № 4 имеются повреждения, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
	В документах, представленных Заявителем № 1, Заявителем № 2, Заявителем № 3, Заявителем № 4 имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления	Указываются основания такого вывода
	Представленные Заявителем № 1, Заявителем № 2 документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой	Указываются основания такого вывода
	В представленных Заявителем № 1, Заявителем № 2 документах отсутствуют подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, ОМСУ или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае представления документа в форме электронного документа отсутствие электронной подписи)	Указываются основания такого вывода
	В результате проверок подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания их действительности	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в

_____ (наименование органа опеки и попечительства)

с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы:

в _____ администрацию

_____ (наименование муниципального образования Красноярского края, отказавшего в приеме документов),

(в случае подачи жалобы в отношении муниципальных служащих, оказывающих государственную услугу);

руководителю _____ КГБУ «МФЦ» _____ «МФЦ»

_____ (наименование структурного подразделения КГБУ «МФЦ», отказавшего в приеме документов)

(в случае подачи жалобы в отношении специалистов КГБУ «МФЦ», участвующих в оказании государственной услуги);

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Перечень
признаков заявителей (принадлежащих им объектов),
а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует варианту предоставления услуг

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги
по установлению опеки и попечительства на безвозмездной основе

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»		
1	Категория заявителя	1. Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, пункте 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, не имеющий заключения органа опеки и попечительства о возможности быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее - Заявитель № 1); 2. Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание стать опекуном (попечителем) ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, за исключением лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации, пункте 2 статьи 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, имеющий заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем (далее - Заявитель № 2)
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»		
2	Категория заявителя	Совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации, выразивший желание принять под предварительную опеку ребенка-сироту или ребенка, оставшегося без попечения родителей (далее - Заявитель № 3)
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»		
3	Категория заявителя	Опекун (попечитель) несовершеннолетнего подопечного (далее - Заявитель № 4)

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Установление опеки, попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	
1	Заявитель № 1
2	Заявитель № 2
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Установление предварительной опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»	
3	Заявитель № 3
Государственная услуга (подуслуга), за которой обращается заявитель: «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»	
4	Заявитель № 4

Руководителю

(наименование учреждения муниципального образования Красноярского края)

(ФИО руководителя)

от

(ФИО заявителя)

Заявление
гражданина об установлении предварительной
опеки (попечительства)

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ (число, месяц, год и место рождения)

гражданство _____

зарегистрированный _____ по адресу: _____

_____ (адрес регистрации)

проживающий _____ фактически _____ по адресу: _____

_____ (адрес)

документ, _____ удостоверяющий _____ личность: _____

_____ (вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан «__» _____ 20__ г.

_____ (кем и когда выдан)

мобильный _____ телефон: _____

адрес _____ электронной _____ почты: _____

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

_____ (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что его (ее) отец _____

_____ (ФИО)

_____ (причина отсутствия родительского попечения)

мать _____

_____ (ФИО)

_____ (причина отсутствия родительского попечения)

«__» _____ г.

_____ / _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги):

заберу на бумажном носителе в ОМСУ;

прошу направить на бумажном носителе в КГБУ "МФЦ";

прошу разместить в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (РПГУ).

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов
Заявление и документы гражданина
(Ф.И.О. заявителя)
Регистрационный номер заявления
Документы в количестве _____ штук принял:
(дата) (ФИО специалиста) (подпись специалиста)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки, попечительства
(в том числе предварительной
опеки и попечительства),
освобождению опекуна
(попечителя) от исполнения
своих обязанностей

Форма
заявления о предоставлении государственной услуги
по установлению опеки и попечительства по договору об осуществлении опеки
и попечительства

Руководителю

(наименование учреждения муниципального
образования Красноярского края)

(ФИО руководителя)

от

(ФИО заявителя)

Заявление
гражданина об установлении предварительной
опеки (попечительства)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения)

гражданство

зарегистрированный (-ая) по адресу:

(адрес регистрации)

проживающий (-ая) фактически по адресу:

(адрес)

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

серия: _____ номер _____ выдан «__» _____
20__ г.

(кем и когда выдан)

мобильный телефон:

адрес электронной почты:

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и
попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство)

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка число, месяц, год рождения)

В связи с тем, что его (ее)
отец

(ФИО)

(причина отсутствия родительского попечения)

мать

(ФИО)

(причина отсутствия родительского попечения)

«__» _____ г.

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

Решение о предоставлении государственной услуги (подуслуги):

беру на бумажном носителе в ОМСУ;

прошу направить на бумажном носителе в КГБУ "МФЦ";

прошу разместить в форме электронного документа в личном кабинете на
ЕПГУ (РПГУ).

(линия отрыва)

Расписка о приеме документов

Заявление и документы гражданина

(Ф.И.О. заявителя)

Регистрационный номер заявления

Документы в количестве _____ штук принял:

(дата) (ФИО специалиста) (подпись специалиста)

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2024

с. Ирбейское

№ 245-пг

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление
в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ
«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением
администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка
разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных
регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 38 Устава
Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный по предоставлению муниципальной услуги «Прием
заявлений, постановка на учет и зачисление
в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную
программу дошкольного образования» согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального
опубликования.

Глава района

О.В. Леоненко

Приложение
к постановлению
администрации
Ирбейского района
от 09.04.2024 № 245-пг

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей в образовательные организации,
реализующие образовательные программы дошкольного образования»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка
на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие
образовательные программы дошкольного образования» (далее - Административный
регламент) разработан
в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги,
определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных
процедур) при осуществлении полномочий по постановке на учет и направлению детей,
подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в
муниципальные образовательные организации Ирбейского района.
Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие
на основании пункта 6 части 1 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Круг Заявителей

- 1.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный
представитель) ребенка (далее - заявитель).
- 1.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной
государственной информационной системы "Единый портал государственных
и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>)
и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций)
(далее
- РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший
прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной
информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в

инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган, Управление), муниципальные дошкольные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - МБДОУ),

или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг Ирбейского района (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе, МБДОУ, или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на ЕПГУ и/или РПГУ, на официальном сайте Уполномоченного органа: <http://www.irbruo.ru/>, а также на официальных сайтах МБДОУ;

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги; адресов Управления и многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа), МБДОУ и многофункционального центра; документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

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

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

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые включены в перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, МБДОУ, многофункционального центра или посредством почтовой связи; назначить другое время для консультации; прийти лично.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным

в настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

1.8. На официальном сайте управления образования администрации Ирбейского района Красноярского края, на сайте МДОБУ, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

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

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

1.10. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется

в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

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

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется управлением образования администрации Ирбейского района Красноярского края.

2.3. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: МБДОУ, Многофункциональный центр.

При предоставлении муниципальной услуги Управление взаимодействует с отделом по вопросам миграции Межмуниципального управления МВД России по Ирбейскому району посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ).

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

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

2.5.1. Промежуточный результат оформляется в виде: уведомления о предоставлении/об отказе в предоставлении муниципальной услуги (постановка на учет) в электронной форме, согласно / к настоящему Административному регламенту; решения о предоставлении/об отказе в предоставлении муниципальной услуги в бумажной форме, согласно / к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Основной результат оформляется в виде: о предоставлении муниципальной услуги (направление в муниципальную образовательную организацию) в электронной форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту; о предоставлении муниципальной услуги в бумажной форме, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Управление в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, или в случае подачи заявления в электронном виде путем направления информации в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные

в или 2.5.3 Административного регламента.

Управление в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказ Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования,

в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода

в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя);
Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях).
В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное) предоставление муниципальной услуги:
Закон Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;
Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».
Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;
Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;
Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
2.8.1. о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде согласно приложению № 7 или на бумажном носителе согласно к настоящему Административному регламенту и документы в соответствии с - настоящего Административного регламента, в том числе в виде прилагаемых к заявлению электронных документов. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ и/или РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.
При направлении заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ передаются те данные о документе, удостоверяющем личность заявителя, которые были указаны пользователем при создании и подтверждении учетной записи в ЕСИА. Указанные сведения могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.
2.8.3. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность предоставления прав ребенка (для заявителя - иностранного гражданина либо лица без гражданства).
2.8.4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
2.8.5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
2.8.6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
2.8.7. Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
2.8.8. Документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (при отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории).
В заявлении, поданном на бумажном носителе, также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:
в форме уведомления по телефону, электронной почте;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Управление, многофункциональном центре и/или высланного по почтовому адресу, указанному в заявлении.
2.9. Дополнительно заявитель может получить результат предоставления услуги на ЕПГУ при оформлении на ЕПГУ заявления о получении информирования по заявлению для направления, поданному на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.10. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных

органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:
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.
2.11. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
2.11.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
2.11.2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами Ирбейского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
2.11.3. Предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Управления, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Управления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.
2.11.4. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

2.12. При предоставлении заявления на бумажном носителе основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
предоставление неполной информации (комплект документов от заявителя) согласно настоящего Административного регламента с учетом сроков исправления недостатков со стороны заявителя;
представленные заявителем документы содержат повреждения, подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановка на учет:
заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
предоставление недостоверной информации в документах, представленных в соответствии с настоящего Административного регламента;
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение) (при подаче заявления в электронном виде);
предоставление неполной информации, в том числе неполного комплекта документов (при подаче заявления в электронном виде);
заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги (при подаче заявления на бумажном носителе).
Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части основного результата - направления - не предусмотрено.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами и организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги,

отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.16. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления на бумажном носителе,

с учетом срока исправления недостатков Управление не позднее одного рабочего дня, следующего за последним днем, установленным для исправления недостатков, направляет заявителю об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы

в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

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

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

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

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

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым

информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений

их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью

в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

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

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

Исчерпывающий перечень административных процедур
вне зависимости от формы

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
получение сведений посредством СМЭВ;
рассмотрение документов и сведений;
принятие решения;
выдача промежуточного результата;
внесение основного результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
Описание административных процедур представлено в к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги в электронной
форме через ЕПГУ и/или РПГУ

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

Порядок осуществления административных процедур (действий)
вне зависимости от формы оказания услуги

3.3. Формирование заявления.
Заявление может быть сформировано в электронном виде на ЕПГУ и/или РПГУ или подано на бумажном носителе.
Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.
При формировании заявления в электронной форме после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления осуществляется форматно-логическая проверка. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:
а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;
в) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.
Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в автоматизированную информационную систему «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС) посредством СМЭВ.
3.4. После поступления в АИС электронное заявление становится доступным для должностного лица Управления ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».
3.5. Ответственное должностное лицо Управления проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.
3.6. Ответственное должностное лицо Управления обеспечивает:
а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление "Начато рассмотрение заявления".
В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней со дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ в соответствии с и настоящего Административного регламента;
б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении _____ услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).» (отрицательный промежуточный результат услуги).
При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест

в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным АИС) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»
При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным АИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесении реквизитов данного документа в АИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».
3.7. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлениях, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при _____ личном _____ обращении в Уполномоченный орган.
3.8. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ. Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбрать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.
3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.
Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».
3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, Управления, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в бумажной форме

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в настоящего Административного регламента.
3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в настоящего Административного регламента.
3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в настоящего подраздела.

IV. 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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Управления. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

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

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

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского района; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Ирбейского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, должностных лиц Управления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме: в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте

Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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";

постановлением администрации Ирбейского района от 15.11.2010 № 793-пг «Об утверждении порядка разработки и утверждения администрацией Ирбейского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Приложение № 1
к Административному регламенту

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

Статус информирования: Заявление рассмотрено

Комментарий к статусу информирования:

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

Приложение № 2
к Административному регламенту

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

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» в части постановки на учет

от _____

№ _____

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

_____ наименование уполномоченного органа

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

_____ Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 3
к Административному регламенту

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

Статус информирования: Направлен в дошкольную образовательную организацию

Комментарий к статусу информирования:

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

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

Приложение № 4
к Административному регламенту

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги
(в бумажной форме)

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

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

_____ Должность и ФИО сотрудника

Приложение № 5
к Административному регламенту

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

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

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

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 и ФИО сотрудника, принявшего решение

Приложение № 7
к Административному регламенту

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
в электронном виде

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде

№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
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 (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	<p>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 группы (при наличии).</p> <p>В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; образовательные организации для приема (предоставляется по выбору согласно приложению к настоящему Административному регламенту в соответствии с закреплением территорий за определенными образовательными организациями)</p>	<p>Перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема</p>	<p>множественный выбор из списка государственных, муниципальных образовательных организаций, а также иных организаций в рамках соглашений, в том числе о государственно-частном, муниципально-частном партнерстве, в муниципальном образовании (список формируется в региональных информационных системах), отнесенных к адресу проживания ребенка, с указанием порядка приоритетности выбранных дошкольных образовательных организаций; максимальное число дошкольных образовательных организаций, которые можно выбрать, определяется органом управления в сфере образования</p>
4	<p>Согласие на направление в другие дошкольные образовательные организации вне перечня дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема, если нет мест в выбранных дошкольных образовательных организациях</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>	
5	<p>Согласие на общеразвивающую группу</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет» может заполняться при выборе группы не общеразвивающей направленности, по умолчанию – «Нет»</p>	
	<p>Согласие на группу присмотра и ухода</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет»</p>	
	<p>Согласие на кратковременный режим пребывания</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», может заполняться при выборе режимов более 5 часов в день</p>	
	<p>Согласие на группу полного дня</p>	<p>бинарная отметка «Да/Нет», по умолчанию – «Нет», заполняется при выборе группы по режиму, отличному от полного дня</p>	
6	<p>Есть ли у Вас другие дети (брат (ья) или сестра (ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?</p>	<p>Да</p>	<p>Нет</p>

Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются.
Если НЕТ, переход к шагу № 5

7	<p>Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)</p>	<p>Да</p>	<p>Нет</p>
---	--	-----------	------------

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

Приложение № 8
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги на бумажном носителе

Я, (ФИО родителя (законного представителя), паспортные данные (реквизиты документа, подтверждающего представительство), как родитель (законный представитель), прошу поставить на учет в качестве нуждающегося в предоставлении места в образовательной организации в 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)) (ФИО ребенка, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении (документа, удостоверяющего личность), проживающего по адресу (адрес места жительства).

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

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

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

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

Приложение:

_____ документы, которые представил заявитель

О результате предоставления муниципальной услуги прошу сообщить мне:
по телефону: _____; по почтовому адресу: _____;

_____ по адресу электронной _____ почты: _____; через _____.

МФЦ: _____.

(нужное вписать)

(заявитель) (Подпись)
Дата: «__» _____ 20__ г.

Приложение № 9
к Административному регламенту

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

Управление образования администрации
Ирбейского района Красноярского края

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»

№ 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.

от _____ № _____

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

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

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

Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

<1> Заполняется в соответствии с действующим Административным регламентом.

Приложение № 10
к Административному регламенту

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия / используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Управление	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административного регламента Информирование заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административного регламента (при поступлении заявления на бумажном носителе)	1 день	Ответственное должностное лицо Управления	Автоматизированная информационная система «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС)	Проверка правильности заполнения заявления, наличие подписи и даты на заявлении, наличие документов, предусмотренных настоящего Регламента	Внесение данных Заявителя в АИС «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования». Подтверждение даты регистрации заявления о постановке на учет специалистом личной подписью
	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа. (при поступлении заявления в электронном виде)	1 день	Автоматизированная информационная система «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС)	Отсутствие/наличие дублированной информации	В системе АИС формируется статус информирования "Заявление принято к рассмотрению", при наличии дублированной информации формируется статус информирования "Отказано в предоставлении услуги" с указанием причины отказа	Автоматизированная информационная система «Прием заявлений в учреждения дошкольного образования» (далее - АИС)
	В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				

	способами, указанными в заявлении, поданном на бумажном носителе, уведомления об отказе в услуге с указанием причин отказа					
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных Административного регламента, а также отказа в услуге в части промежуточного результата в виде постановки на учет, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	В тот же день, что и прием и проверка комплектности				
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в Административного регламента	1 день	Ответственное должностное лицо Управления	Автоматизированная информационная система "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС)	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней	Ответственное должностное лицо Управления	Автоматизированная информационная система "Прием заявлений в учреждения дошкольного образования" (далее - АИС)	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Управления	АИС	Соответствие/несоответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	Регистрация документов в АИС Регистрация заявления с присвоением порядкового номера; внесение данных заявления в АИС.
4. Принятие решения						
проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам согласно , , , , к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления на бумажном носителе)	В тот же день, что и рассмотрение документов и сведений	Ответственное должностное лицо Управления в части промежуточного результата, в части основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам	АИС	Представлено надлежащее оформленное заявление о принятии на учет с приложенными к нему документами согласно перечню по настоящему Регламенту. Отсутствие оснований для отказа в постановке на учет	Постановка на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат)
	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений				
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест				
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в Административного регламента, в форме электронного документа в АИС	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Управления	АИС	-	Выдача Заявителю талона подтверждения с датой регистрации и идентификационным номером заявления по и образцу в соответствии с

						приложениями к настоящему Регламенту
--	--	--	--	--	--	--

АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.04.2024 с. Ирбейское № 247-пг

Об утверждении порядка по обеспечению отдельных категорий граждан автономными дымовыми пожарными извещателями в целях оснащения ими жилых помещений на территории Ирбейского района

В целях предотвращения гибели людей при пожарах, в соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2022 № 1885 «О внесении изменений в Правила противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь статьей 38 Устава Ирбейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок по обеспечению отдельных категорий граждан автономными дымовыми пожарными извещателями в целях оснащения ими жилых помещений на территории Ирбейского района, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы района по оперативному управлению Струкова А.Н.
3. Постановление вступает в силу в день подписания и подлежит публикации.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению
администрации
района
от 11.04.2024 № 247-пг

Порядок

по обеспечению отдельных категорий граждан автономными дымовыми пожарными извещателями в целях оснащения ими жилых помещений на территории Ирбейского района

1. Настоящий Порядок разработан в целях предотвращения гибели людей при пожарах путем проведения профилактического мероприятия - установки автономных дымовых пожарных извещателей (далее, соответственно, Порядок, пожарные извещатели) в жилых помещениях отдельных категорий граждан, проживающих на территории Ирбейского района.

1.1. В настоящем Порядке используются следующие понятия и сокращения:

«многодетные семьи» - семьи, имеющие троих и более детей до достижения ими возраста 18 лет (детей, достигших возраста 18 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях, до окончания ими обучения), в том числе усыновленных (удочеренных), а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно;
«семьи, находящиеся в социально опасном положении» - семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении;
«семьи, имеющие детей – инвалидов» - семьи, имеющие детей-инвалидов (ребенка-инвалида), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно;
«заявитель» - гражданин, зарегистрированный по месту жительства в жилом помещении, относящемся к государственному, муниципальному или частному жилищному фонду Ирбейского района Красноярского края, являющийся членом многодетной семьи или семьи, находящейся в социально опасном положении, или семьи, воспитывающей детей-инвалидов;
«уполномоченный представитель» - физическое лицо, представляющее интересы заявителя в соответствии с законодательством;
«пожарные извещатели» - автономные дымовые пожарные извещатели;
«акт осмотра жилого помещения» - акт осмотра жилого помещения, подлежащего оборудованию автономными пожарными извещателями, расположенного на территории муниципального образования Ирбейского района;
«акт приема передачи» – акт, подтверждающий факт передачи пожарных извещателей.

2. Пожарные извещатели устанавливаются в многоквартирных и индивидуальных жилых домах в местах проживания отдельных категорий граждан (далее - семьи), в целях своевременного обнаружения пожаров или загораний в жилых помещениях.

3. Право на дополнительную меру социальной поддержки в виде приобретения пожарных извещателей в целях оснащения ими жилых помещений имеют следующие категории граждан:

3.1. Семьи, имеющие троих и более детей до достижения ими возраста 18 лет (детей, достигших возраста 8 лет и обучающихся в общеобразовательных организациях, до окончания ими обучения), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживавших совместно (далее - многодетные);

3.2. Семьи, имеющие детей, находящиеся в социально опасном положении (далее - семьи в СОП);

3.3. Семьи, имеющие детей-инвалидов (ребенка-инвалида), в том числе усыновленных (удочеренных), пасынков, падчериц, а также подопечных, переданных на воспитание в приемную семью, проживающих совместно далее (семьи, имеющие детей-инвалидов). Семьям, относящимся к двум и более категориям семей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, дополнительная мера социальной поддержки предоставляется по одному основанию.

Обеспечение пожарными извещателями отдельных категорий граждан осуществляется путем безвозмездного предоставления заявителям пожарных извещателей в целях дополнительной меры социальной поддержки.

4. Для оборудования пожарными извещателями жилых помещений категорий граждан, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, семье необходимо: иметь постоянное место жительства на территории Ирбейского района с подтверждением регистрации по месту жительства; предоставить согласие на установку пожарных извещателей.

5. Адресные списки семей, жилые помещения которых подлежат оснащению пожарными извещателями, актуализируются администрациями поселений ежегодно до 1 апреля текущего календарного года.

Администрации поселений организуют и проводят комиссионное обследование жилых помещений, подлежащих оборудованию пожарными извещателями в текущем финансовом году.

Для комиссионного обследования создается рабочая группа из представителей сельсовета, учреждений культуры и образования, общественных организаций, других заинтересованных лиц (по согласованию).

6. Рабочая группа, на основании представленной информации, организует и проводит комиссионное обследование жилых помещений, занимаемых семьями, включенными в списки подлежащих оборудованию пожарными извещателями в текущем финансовом году.

7. Комиссионное обследование включает в себя:

- 7.1. Проведение визуального и технического осмотра жилых помещений;
- 7.2. Составление акта обследования жилого помещения (приложение 1 к Порядку). Акт обследования составляется при наличии согласия семьи на получение пожарного извещателя.

Акт обследования жилого помещения подписывается всеми членами рабочей группы и направляется главе сельсовета.

7.3. Проведение инструктажа с семьей по соблюдению мер пожарной безопасности;

7.4. Согласие семьи на получение пожарного извещателя оформляется заявлением (приложение 2 к Порядку);

7.5. Отказ семьи от получения пожарного извещателя оформляется заявлением (приложение 3 к Порядку);

7.6. Проведение расчета необходимого количества пожарных извещателей для установки в жилых помещениях;

7.8. При повторных рейдах осуществляется контроль наличия и исправности установленных пожарных извещателей. Глава сельсовета на основании проведенной работы готовит ходатайство (приложение 4 к Порядку) и направляет его не позднее 1 марта, приложив списки семей (приложение 5 к Порядку), нуждающихся в обеспечении пожарными извещателями в администрацию Ирбейского района.

8. Администрация Ирбейского района после приобретения передает пожарные извещатели по акту приема-передачи (приложение 6 к Порядку) поселениям для передачи в безвозмездное пользование семьям или установке за счет средств бюджета поселений.

9. Глава поселения назначает ответственное лицо за установку пожарных извещателей в жилых помещениях семей.

Собственник помещения, в котором установлены пожарные извещатели, подписывает Акт приема-передачи пожарных извещателей (приложение 7 к Порядку) и согласие на обработку персональных данных (приложение 8 к Порядку).

10. После передачи пожарных извещателей семья исключается из адресного списка семей, жилые помещения которых подлежат оснащению пожарными извещателями. В случае утраты пожарные извещатели повторно не выдаются.

Приложение 1 к Порядку

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____

« » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

1. _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, наименование органа)

2. _____

3. _____

произвела осмотр жилого помещения, расположенного по адресу:

Категория семьи _____

В результате проведенного обследования установлено:

1. Площадь помещений _____ м².

2. Количество комнат _____.

3. Необходимое количество пожарных извещателей _____ ед.

Замечания, сделанные при осмотре:

Подписи лиц, принимавших участие (присутствовавших) при проведении осмотра:

_____ (должность) (подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

_____ (должность) (подпись проверяющего) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к Порядку

Приложение 5 к Порядку

Главе _____ сельсовета(посёлка)

от _____
(ФИО заявителя)

зарегистрирован по адресу: _____

дата рождения _____

паспорт: _____
(серия, №)

выдан _____

(когда и кем)

телефон _____

Заявление

Я, _____, согласен с установкой автономных дымовых пожарных извещателей, на безвозмездной основе, в целях обеспечения пожарной безопасности в принадлежащем мне (моей семье) жилом помещении, расположенном по адресу:

Категория семьи _____

Мне разъяснены требования пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Ранее автономные дымовые пожарные извещатели не получал.

Подпись заявителя _____ «__» _____ 20__ г.

Заявление принял «__» _____ 20__ г.

(должность специалиста) (подпись) (ФИО)

Приложение 3 к Порядку

Главе _____ сельсовета(поселка)

от _____
(ФИО заявителя)

зарегистрирован по адресу: _____

(дата рождения)

паспорт: _____
(серия, №)

выдан _____

(когда и кем)

телефон: _____

Заявление

Я, _____, отказываюсь от установки автономных дымовых пожарных извещателей, на безвозмездной основе, в целях обеспечения пожарной безопасности в принадлежащем мне (моей семье) жилом помещении по адресу:

Категория семьи _____

Мне разъяснены требования пожарной безопасности, предусмотренные Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

Подпись заявителя _____ «__» _____ 20__ г.

Заявление принял «__» _____ 20__ г.

(должность специалиста) (подпись) (ФИО)

Приложение 4 Порядку

Главе Ирбейского района

от Главы _____
(наименование поселения)

(ФИО)

Ходатайство

Об обеспечении автономными дымовыми пожарными извещателями отдельных категорий граждан, проживающих на территории _____ поселения.

Прошу предоставить автономные дымовые пожарные извещатели в количестве _____ штук для установки в жилых помещениях отдельных категорий граждан.

Список семей прилагается.

_____ (дата) _____ (ФИО)

Список семей,
жилые помещения которых подлежат оснащению
автономными дымовыми пожарными извещателями

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Социальная категория граждан	Адрес проживания	Количество жилых помещений (ед.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
8				
9				
...				

Приложение 6 к Порядку

Акт
приема-передачи автономных дымовых пожарных извещателей

с. Ирбейское «__» _____ 2024 г.

Администрация Ирбейского района в лице главы района Леоненко Олега Викторовича с одной стороны, и муниципальное образование _____ сельсовет Ирбейского района Красноярского края в лице главы сельсовета _____, действующего на основании Устава, с другой стороны (далее-Получатель), а вместе именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Администрация Ирбейского района передаёт, а муниципальное образование _____ сельсовет Ирбейского района Красноярского края принимает автономные дымовые пожарные извещатели, укомплектованные элементами питания в количестве _____ единиц.

2. Переданные автономные дымовые пожарные извещатели на момент передачи имеют удовлетворительное состояние, претензий нет.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

ПОДПИСИ СТОРОН

ПЕРЕДАЛ

Глава района

_____/ О.В. Леоненко/

ПРИНЯЛ

Муниципальное образование _____ сельсовет Ирбейского района Красноярского края

_____/ /

Приложение 7 к Порядку

Акт
приема-передачи автономных дымовых пожарных извещателей

Администрация _____ сельсовета в лице

(Ф.И.О специалиста)

выдал _____,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____, автономные дымовые пожарные извещатели, укомплектованные элементами питания в количестве _____ единицы.

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ознакомлен с техническими характеристиками передаваемого устройства, недостатков не обнаружил.

По результатам приема-передачи стороны претензий не имеют.

Обязуюсь обеспечить установку автономных дымовых противопожарных извещателей в занимаемом жилом помещении в семидневный срок с момента получения, обеспечить их сохранность и работоспособность, по мере необходимости осуществить замену элементов питания.

Акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

Принял: Выдал:

Приложение 8 к Порядку

Заявление-согласие
субъекта на обработку персональных данных

Я, _____,

зарегистрирован (а) по адресу: _____

паспорт _____ выдан _____ года, кем выдан _____,
контактный телефон _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, паспортных данных, даты рождения, адреса регистрации, места жительства, СНИЛС, гражданства, контактных телефонов.

Согласие на обработку моих ПД дается для целей обеспечения автономными дымовыми пожарными извещателями.

Подтверждаю, что выражая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости представления моих ПД третьим лицам, а также в случае передачи функций и полномочий от Оператора другим лицам, Оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для достижения указанных целей мои ПД таким третьим лицам, а также предоставлять таким третьим лицам документы, содержащие информацию о моих ПД.

Настоящим согласием я признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, и такие третьи лица имеют право на обработку моих ПД на основании настоящего согласия в целях и объеме, указанных в настоящем согласии.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____2024 г. с. Ирбейское № _____ р

О внесении изменений в решение Ирбейского сельского Совета депутатов от 26.12.2012 № 39-р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Ирбейский сельсовет»

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Требованиями Енисейского бассейнового водного управления № 07-3173 от 05.07.2022 «Об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий», руководствуясь статьями 20, 28 Устава Ирбейского района Красноярского края, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ирбейского сельского Совета депутатов от 26.12.2012 № 39-р «Об утверждении правил землепользования и застройки муниципального образования Ирбейский сельсовет» следующие изменения:

в приложении к решению Совета депутатов муниципального образования Ирбейский сельсовет:

1.1. Статью 37 правил землепользования и застройки дополнить частью 9 следующего содержания:

«9. Зоны затопления и подтопления. В соответствии с ч. 5 ст. 67.1 Водного кодекса Российской Федерации границы зон затопления, подтопления определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с участием заинтересованных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Границы зон затопления, подтопления определяются Федеральным агентством водных ресурсов на основании предложений органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, подготовленных совместно с органами местного самоуправления, об определении границ зон затопления, подтопления и сведений о границах таких зон.

Работы по определению границ зон затопления, подтопления выполняются в соответствии с порядком, установленным м Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 360 «Об определении границ зон затопления, подтопления». Согласно настоящему нормативному документу границы зон затопления, подтопления определяются в отношении следующих территорий:

1. Зоны затопления определяются в отношении:

- территорий, которые прилегают к незарегулированным водотокам, затапливаемых при половодьях и паводках однопроцентной обеспеченности (повторяемость один раз в 100 лет) либо в результате ледовых заторов и зажоров. В границах зон затопления устанавливаются территории, затапливаемые при максимальных уровнях воды 3, 5, 10, 25 и 50-процентной обеспеченности (повторяемость 1, 3, 5, 10, 25 и 50 раз в 100 лет);
- территорий, прилегающих к устьевым участкам водотоков, затапливаемых в результате нагонных явлений расчетной обеспеченности;
- территорий, прилегающих к естественным водоемам, затапливаемых при уровнях воды однопроцентной обеспеченности;
- территорий, прилегающих к водохранилищам, затапливаемых при уровнях воды, соответствующих форсированному подпорному уровню воды водохранилища;
- территорий, прилегающих к зарегулированным водотокам в нижних бьефах гидроузлов, затапливаемых при пропуске гидроузлами паводков расчетной обеспеченности.

2. Зоны подтопления определяются в отношении территорий, прилегающих к зонам затопления, указанным выше, повышение уровня грунтовых вод которых обусловливается подпором грунтовых вод уровнями высоких вод водных объектов.

В границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются:

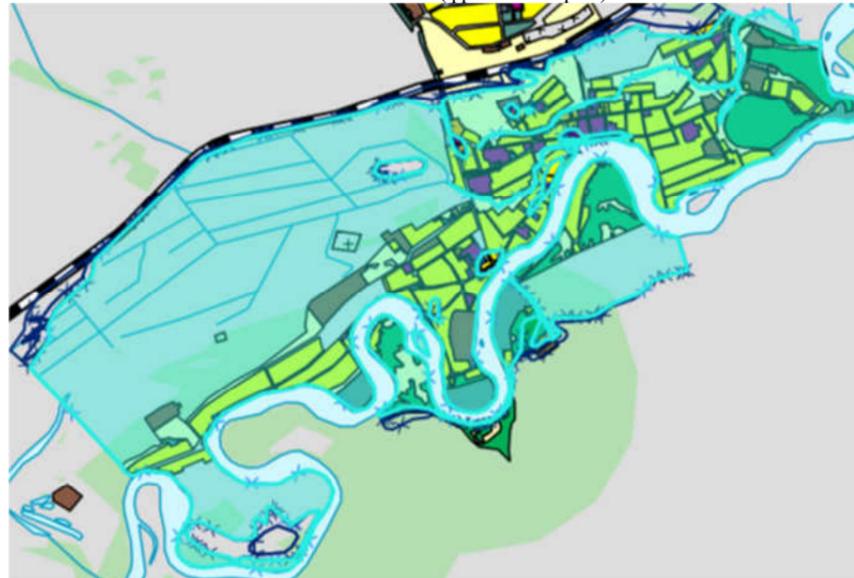
- размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления;
- использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;

- размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов;

- осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами.

Собственник водного объекта обязан осуществлять меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий. Меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляются исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 - 27 Водного Кодекса Российской Федерации.

Схема затопления (фрагмент карты)



Зона сильного подтопления (фрагмент карты)



Зона умеренного подтопления (фрагмент карты)



Зона слабого подтопления (фрагмент карты)



- ».
- 1.2. Правила землепользования и застройки дополнить приложением 5 согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
 2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и информационной политике.
 3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Ирбейский вестник».

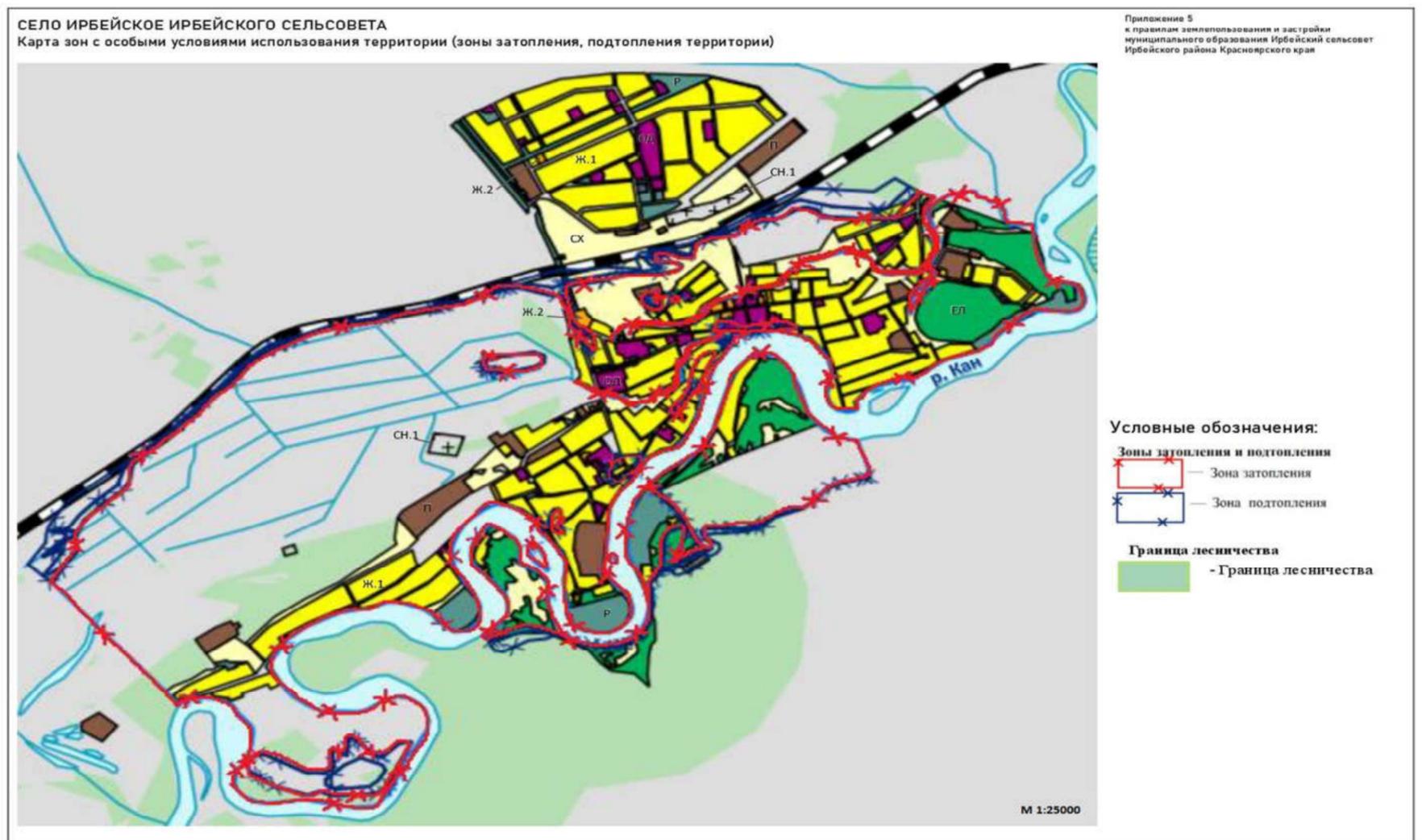
Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

_____ В.В. Анохина

Глава Ирбейского района

_____ О.В. Леоненко

Приложение № 1
к Решению Ирбейского районного Совета депутатов
Красноярского края
от _____.2024 № _____-р



Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____.2024

с. Ирбейское

№ _____ р

О внесении изменений в решение Степановского сельского Совета депутатов от 28.02.2013 № 6 «О правилах землепользования и застройки Степановского сельсовета»

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании Требованиями Енисейского бассейнового водного управления № 07-3173 от 05.07.2022 «Об отображении в правилах землепользования и застройки границ зон с особыми условиями использования территорий», руководствуясь статьями 20, 28 Устава Ирбейского района Красноярского края, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Степановского сельского Совета депутатов от 28.02.2013 № 6 «О правилах землепользования и застройки Степановского сельсовета» следующие изменения:
в приложении к решению Совета депутатов муниципального образования Степановский сельсовет:

1.1. Статью 34 правил землепользования и застройки дополнить частью 7 следующего содержания:

«7. Зоны затопления и подтопления. В соответствии с ч. 5 ст. 67.1 Водного кодекса Российской Федерации границы зон затопления, подтопления определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с участием заинтересованных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Границы зон затопления, подтопления определяются Федеральным агентством водных ресурсов на основании предложений органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, подготовленных совместно с органами местного самоуправления, об определении границ зон затопления, подтопления и сведений о границах таких зон.

Работы по определению границ зон затопления, подтопления выполняются в соответствии с порядком, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 360 «Об определении границ зон затопления, подтопления». Согласно настоящему нормативному документу границы зон затопления, подтопления определяются в отношении следующих территорий:

1. Зоны затопления определяются в отношении:

- территорий, которые прилегают к незарегулированным водотокам, затапливаемых при половодьях и паводках однопроцентной обеспеченности (повторяемость один раз в 100 лет) либо в результате ледовых заторов и зажоров. В границах зон затопления устанавливаются территории, затапливаемые при максимальных уровнях воды 3, 5, 10, 25 и 50-процентной обеспеченности (повторяемость 1, 3, 5, 10, 25 и 50 раз в 100 лет);

- территорий, прилегающих к устьевым участкам водотоков, затапливаемых в результате нагонных явлений расчетной обеспеченности;
- территорий, прилегающих к естественным водоемам, затапливаемых при уровнях воды однопроцентной обеспеченности;
- территорий, прилегающих к водохранилищам, затапливаемых при уровнях воды, соответствующих форсированному подпорному уровню воды водохранилища;
- территорий, прилегающих к зарегулированным водотокам в нижних бьефах гидроузлов, затапливаемых при пропуске гидроузлами паводков расчетной обеспеченности.

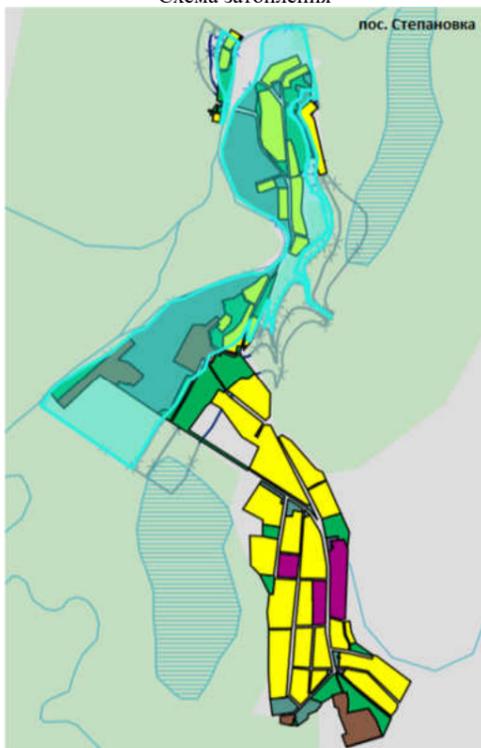
2. Зоны подтопления определяются в отношении территорий, прилегающих к зонам затопления, указанным выше, повышение уровня грунтовых вод которых обуславливается подпором грунтовых вод уровнями высоких вод водных объектов.

В границах зон затопления, подтопления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности отнесенных к зонам с особыми условиями использования территорий, запрещаются:

- размещение новых населенных пунктов и строительство объектов капитального строительства без обеспечения инженерной защиты таких населенных пунктов и объектов от затопления, подтопления;
- использование сточных вод в целях регулирования плодородия почв;
- размещение кладбищ, скотомогильников, объектов размещения отходов производства и потребления, химических, взрывчатых, токсичных, отравляющих и ядовитых веществ, пунктов хранения и захоронения радиоактивных отходов;
- осуществление авиационных мер по борьбе с вредными организмами.

Собственник водного объекта обязан осуществлять меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий. Меры по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности, собственности субъектов Российской Федерации, собственности муниципальных образований, осуществляются исполнительными органами государственной власти или органами местного самоуправления в пределах их полномочий в соответствии со статьями 24 - 27 Водного Кодекса Российской Федерации.

Схема затопления



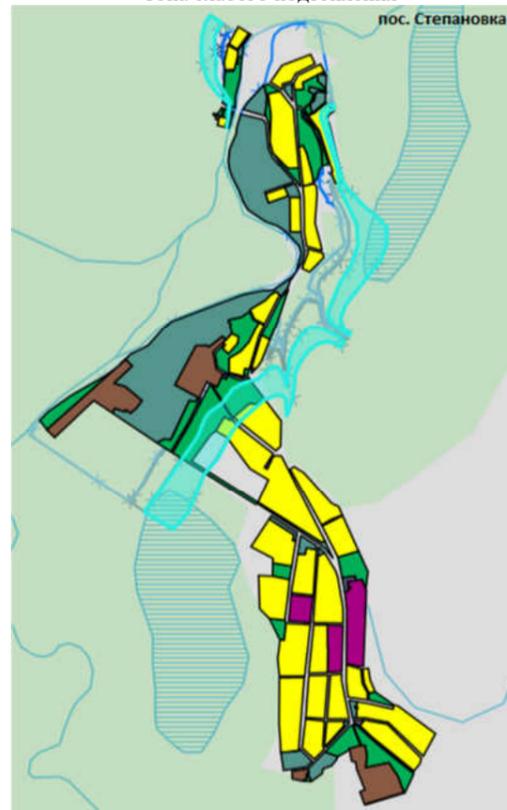
Зона сильного подтопления



Зона умеренного подтопления



Зона слабого подтопления



- 1.2. Правила землепользования и застройки дополнить приложением 3 согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, законности, правопорядку и информационной политике.
3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в официальном печатном издании «Ирбейский вестник».

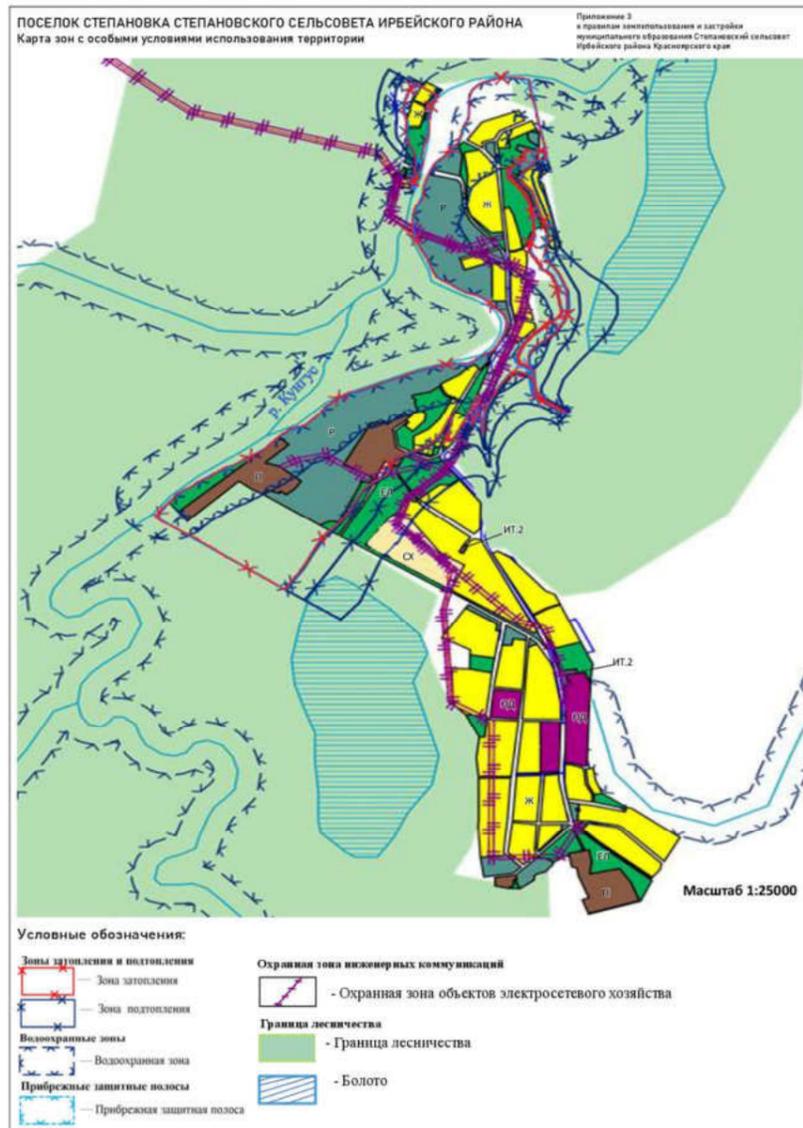
Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

В.В. Анохина

Глава Ирбейского района

О.В. Леоненко

Приложение № 1
к Решению Ирбейского
районного Совета депутатов
Красноярского края
от _____.2024 № _____-р



Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края

РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)

_____.2024

с. Ирбейское

№ _____ р

О внесении изменений в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 13.12.2023 № 31-238р «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов»

Руководствуясь статьями 20,28 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ирбейского районного Совета депутатов от 13.12.2023 № 31-238р «О районном бюджете на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов» (далее – решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 1 решения «Основные характеристики районного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов» изложить в следующей редакции:

«1. Основные характеристики районного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов

1.1. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2024 год:

1.1.1 прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 1 314 098 581,95 рубль;

1.1.2 общий объем расходов районного бюджета в сумме 1 330 383 598,81 рублей;

1.1.3 дефицит районного бюджета в сумме 16 285 016,86 рублей;

1.1.4 источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета в сумме 16 285 016,86 рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.

1.2. Утвердить основные характеристики районного бюджета на 2025 год и на 2026 год:

1.2.1 прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета на 2025 год в сумме 1 126 853 273,15 рубля и на 2026 год в сумме 1 132 945 991,86 рубль;

1.2.2 общий объем расходов районного бюджета на 2025 год в сумме 1 126 853 273,15 рубль, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 15 300 000,0 рублей, и на 2026 год в сумме 1 132 945 991,86 рубль, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 30 500 000,0 рублей;

1.2.3 дефицит районного бюджета на 2025 год в сумме 0 рублей и на 2026 год в сумме 0 рублей;

1.2.4 источники внутреннего финансирования дефицита районного бюджета на 2025 год в сумме 0 рублей и на 2026 год в сумме 0 рублей согласно приложению 1 к настоящему решению.»;

1.2. Подпункт 12.1 пункта 12 решения «Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений района» изложить в следующей редакции:

«12.1. Направить:

1) дотации бюджетам муниципальных образований района на 2024 год в сумме 41 499 700,0 рублей, на 2025 год в сумме 34 971 100,0 рублей, на 2026 год в сумме 34 971 100,0 рублей;

2) субвенции бюджетам муниципальных образований района на 2024 год в сумме 2 449 500,0 рублей, на 2025 год в сумме 2 702 100,0 рублей, на 2026 год в сумме 2 970 300,0 рублей;

3) иные межбюджетные трансферты на 2024 год в сумме 96 241 338,76 рублей, на 2025 год в сумме 59 560 600,0 рублей, на 2026 год в сумме 58 380 600,0 рублей, в том числе:

иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений на 2024 год в сумме 65 810 663,0 рубль, на 2025 год в сумме 52 311 700,0 рублей, на 2026 год в сумме 51 131 700,0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на 2024 год в сумме 5 245 200,0 рублей, на 2025 год в сумме 5 245 200,0 рублей, на 2026 год в сумме 5 245 200,0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на содержание набережной в с. Ирбейское на 2024 год в сумме 315 000,0 рублей, на 2025 год в сумме 315 000,0 рублей, на 2026 год в сумме 315 000,0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на обеспечение первичных мер пожарной безопасности на 2024 год в сумме 2 533 000,0 рублей, на 2025 год в сумме 1 688 700,0 рублей, на 2026 год в сумме 1 688 700,0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта на 2024 год в сумме 1 168 930,0 рублей, на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций на 2024 год в сумме 116 609,76 рублей, на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы Ирбейского района на 2024 год в сумме 7 517 331,0 рубль, на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей;

иные межбюджетные трансферты на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив на 2024 год в сумме 13 534 605,0 рублей, на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей.»;

1.3. Пункт 15 решения «Дорожный фонд Ирбейского района» изложить в следующей редакции:

«15. Дорожный фонд Ирбейского района
Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Ирбейский район Красноярского края на 2024 год в сумме 5 408 058,30 рублей, на 2025 год в сумме 5 314 430,0 рублей, на 2026 год в сумме 5 315 132,0 рубль.

Установить, что при определении объема бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования Ирбейский район Красноярского края налог на доходы физических лиц, подлежащий зачислению в районный бюджет, учитывается в 2024 году в сумме 5 245 200,0 рублей, в 2025 году в сумме 5 245 200,0 рублей, в 2026 году в сумме 5 245 200,0 рублей.»;

1.4. Пункт 16 решения «Резервный фонд Администрации района» изложить в следующей редакции:

«16. Резервный фонд Администрации района
Установить, что в расходной части районного бюджета предусматривается резервный фонд Администрации района на 2024 год в сумме 1 000 000,0 рублей и плановый период 2025 – 2026 годов в сумме 700 000,0 рублей ежегодно.»;

1.5. Приложения 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 12 к решению изложить в новой редакции согласно приложениям 1-8 к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, собственности, экономической и налоговой политике.

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в печатном издании «Ирбейский вестник».

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

Глава района

_____. В.В. Анохина

_____. О.В. Леоненко

1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	176 134 998,00	161 032 360,00	167 255 392,00
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	125 545 460,00	110 588 120,00	113 863 980,00
3	182	1	01	01	000	00	0000	110	Налог на прибыль организаций	30 522 900,00	9 489 480,00	6 625 100,00
4	182	1	01	01	010	00	0000	110	Налог на прибыль организаций, зачисляемый в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по соответствующим ставкам	30 522 900,00	9 489 480,00	6 625 100,00
5	182	1	01	01	012	02	0000	110	Налог на прибыль организаций (за исключением консолидированных групп налогоплательщиков), зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации	30 522 900,00	9 489 480,00	6 625 100,00
6	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	95 022 560,00	101 098 640,00	107 238 880,00
7	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 ¹ и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	93 992 828,00	99 988 040,00	106 062 930,00
8	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	340 500,00	362 300,00	383 600,00
9	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	556 650,00	592 260,00	627 150,00
10	182	1	01	02	040	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	116 582,00	139 040,00	147 200,00
11	182	1	01	02	080	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	16 000,00	17 000,00	18 000,00
12	182	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	72 131,00	69 230,00	69 932,00
13	182	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	72 131,00	69 230,00	69 932,00
14	182	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	37 619,00	32 169,00	31 974,00

15	182	1	03	02	231	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	37 619,00	32 169,00	31 974,00
16	182	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	179,00	231,00	241,00
17	182	1	03	02	241	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	179,00	231,00	241,00
18	182	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	39 007,00	41 710,00	43 191,00
19	182	1	03	02	251	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	39 007,00	41 710,00	43 191,00
20	182	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-4 674,00	-4 880,00	-5 474,00
21	182	1	03	02	261	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	-4 674,00	-4 880,00	-5 474,00
22	182	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	21 775 537,00	21 373 590,00	23 360 200,00
23	182	1	05	01	000	00	0000	110	Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	16 789 267,00	17 428 400,00	19 266 700,00
24	182	1	05	01	010	01	0000	110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	11 439 900,00	11 916 000,00	13 478 700,00
25	182	1	05	01	011	01	0000	110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	11 439 900,00	11 916 000,00	13 478 700,00

26	182	1	05	01	020	01	0000	110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	5 349 367,00	5 512 400,00	5 788 000,00
27	182	1	05	01	021	01	0000	110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)	5 349 367,00	5 512 400,00	5 788 000,00
28	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	1 374 470,00	1 397 490,00	1 428 000,00
29	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	1 374 470,00	1 397 490,00	1 428 000,00
30	182	1	05	04	000	02	0000	000	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	3 611 800,00	2 547 700,00	2 665 500,00
31	182	1	05	04	020	02	0000	110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных районов	3 611 800,00	2 547 700,00	2 665 500,00
32	182	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 800 000,00	1 875 600,00	1 950 600,00
33	182	1	08	03	000	01	0000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 800 000,00	1 875 600,00	1 950 600,00
34	182	1	08	03	010	01	0000	110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	1 800 000,00	1 875 600,00	1 950 600,00
35	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	24 483 100,00	25 278 200,00	26 105 100,00
36	009	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	24 483 100,00	25 278 200,00	26 105 100,00
37	009	1	11	05	010	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	19 877 430,00	20 672 530,00	21 499 430,00
38	009	1	11	05	013	05	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	19 877 430,00	20 672 530,00	21 499 430,00
39	009	1	11	05	020	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	4 538 000,00	4 538 000,00	4 538 000,00
40	009	1	11	05	025	05	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	4 538 000,00	4 538 000,00	4 538 000,00

41	009	1	11	05	070	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	67 670,00	67 670,00	67 670,00
42	009	1	11	05	075	05	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	67 670,00	67 670,00	67 670,00
43	048	1	12	00	000	00	0000	000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	164 500,00	164 500,00	164 500,00
44	048	1	12	01	000	01	0000	120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	164 500,00	164 500,00	164 500,00
45	048	1	12	01	010	01	0000	120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	124 500,00	124 500,00	124 500,00
46	048	1	12	01	030	01	0000	120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	2 000,00	2 000,00	2 000,00
47	048	1	12	01	040	01	0000	120	Плата за размещение отходов производства и потребления	38 000,00	38 000,00	38 000,00
48	048	1	12	01	041	01	0000	120	Плата за размещение отходов производства	37 600,00	37 600,00	37 600,00
49	048	1	12	01	042	01	0000	120	Плата за размещение твердых коммунальных отходов	400,00	400,00	400,00
50	000	1	13	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	400 000,00	416 800,00	433 470,00
51	000	1	13	02	000	00	0000	130	Доходы от компенсации затрат государства	400 000,00	416 800,00	433 470,00
52	000	1	13	02	060	00	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	400 000,00	416 800,00	433 470,00
53	009	1	13	02	065	05	0000	130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	400 000,00	416 800,00	433 470,00
54	000	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1 250 870,00	593 700,00	617 440,00
55	000	1	14	02	000	00	0000	000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	680 000,00	0,00	0,00
56	000	1	14	02	050	05	0000	410	Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	680 000,00	0,00	0,00
57	009	1	14	02	053	05	0000	410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	680 000,00	0,00	0,00
58	000	1	14	06	000	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	570 870,00	593 700,00	617 440,00
59	000	1	14	06	010	00	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	570 870,00	593 700,00	617 440,00
60	009	1	14	06	013	05	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	570 870,00	593 700,00	617 440,00
61	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	643 400,00	672 620,00	690 170,00

62	000	1	16	01	000	01	0000	140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	343 400,00	360 020,00	365 170,00
63	000	1	16	01	050	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан	12 000,00	12 420,00	12 420,00
64	006	1	16	01	053	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 000,00	2 000,00	2 000,00
65	439	1	16	01	053	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10 000,00	10 420,00	10 420,00
66	000	1	16	01	060	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	50 700,00	52 800,00	52 800,00
67	006	1	16	01	063	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	700,00	700,00	700,00
68	439	1	16	01	063	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	50 000,00	52 100,00	52 100,00
69	000	1	16	01	070	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	10 700,00	11 700,00	11 700,00
70	006	1	16	01	073	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	700,00	700,00	700,00
71	439	1	16	01	073	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10 000,00	11 000,00	11 000,00
72	000	1	16	01	080	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования	150 000,00	156 300,00	162 500,00

73	439	1	16	01	083	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	150 000,00	156 300,00	162 500,00
74	000	1	16	01	140	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	10 000,00	11 000,00	11 000,00
75	439	1	16	01	143	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	10 000,00	11 000,00	11 000,00
76	000	1	16	01	150	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	1 500,00	2 000,00	2 000,00
77	439	1	16	01	153	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1 500,00	2 000,00	2 000,00
78	000	1	16	01	170	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти	3 000,00	3 500,00	3 500,00
79	439	1	16	01	173	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	3 000,00	3 500,00	3 500,00
80	000	1	16	01	190	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	3 500,00	4 000,00	4 000,00
81	439	1	16	01	193	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	3 500,00	4 000,00	4 000,00
82	000	1	16	01	200	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	102 000,00	106 300,00	105 250,00

83	006	1	16	01	203	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	2 000,00	2 100,00	2 100,00
84	439	1	16	01	203	01	0000	140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	100 000,00	104 200,00	103 150,00
85	000	1	16	11	000	01	0000	140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	300 000,00	312 600,00	325 000,00
86	000	1	16	11	050	01	0000	140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	300 000,00	312 600,00	325 000,00
87	031	1	16	11	050	01	0000	140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	280 000,00	291 760,00	303 400,00
88	032	1	16	11	050	01	0000	140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	20 000,00	20 840,00	21 600,00
89	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	1 137 963 583,95	965 820 913,15	965 690 599,86
90	000	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 139 653 919,09	965 820 913,15	965 690 599,86
91	000	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	507 263 500,00	397 060 700,00	397 060 700,00
92	991	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	337 561 700,00	270 049 400,00	270 049 400,00
93	991	2	02	15	001	05	0000	150	Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации	337 561 700,00	270 049 400,00	270 049 400,00
94	991	2	02	15	002	00	0000	150	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	57 731 600,00	57 731 600,00	57 731 600,00
95	991	2	02	15	002	05	0000	150	Дотации бюджетам муниципальных районов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	57 731 600,00	57 731 600,00	57 731 600,00
96	991	2	02	19	999	00	0000	150	Прочие дотации	111 970 200,00	69 279 700,00	69 279 700,00
97	991	2	02	19	999	05	2722	150	Прочие дотации бюджетам муниципальных районов	69 279 700,00	69 279 700,00	69 279 700,00
98	991	2	02	19	999	05	2724	150		42 690 500,00	0,00	0,00
99	000	2	02	20	000	00	0000	150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	43 273 200,00	23 978 359,15	23 825 055,86

100	000	2	02	25	172	00	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций	2 195 400,00	0,00	0,00
101	991	2	02	25	172	05	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	2 195 400,00	0,00	0,00
102	991	2	02	25	304	00	0000	150	Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	8 693 800,00	8 693 800,00	8 568 900,00
103	991	2	02	25	304	05	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка	8 693 800,00	8 693 800,00	8 568 900,00
104	000	2	02	25	497	00	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	554 400,00	913 759,15	888 355,86
105	991	2	02	25	497	05	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей	554 400,00	913 759,15	888 355,86
106	991	2	02	25	519	00	0000	150	Субсидии бюджетам на поддержку отрасли культуры	365 600,00	378 700,00	375 700,00
107	991	2	02	25	519	05	0000	150	Субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	365 600,00	378 700,00	375 700,00
108	000	2	02	29	999	00	0000	150	Прочие субсидии	31 464 000,00	13 992 100,00	13 992 100,00
109	991	2	02	29	999	05	0000	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	31 464 000,00	13 992 100,00	13 992 100,00
110	991	2	02	29	999	05	1521	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	900 000,00	0,00	0,00
111	991	2	02	29	999	05	7456	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на поддержку деятельности муниципальных молодежных центров	483 700,00	483 700,00	483 700,00
112	991	2	02	29	999	05	7488	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Красноярского края	466 700,00	466 700,00	466 700,00
113	991	2	02	29	999	05	7563	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на приведение зданий и сооружений общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями законодательства	3 480 000,00	2 784 000,00	2 784 000,00
114	991	2	02	29	999	05	7582	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствие с требованиями законодательства	2 660 000,00	2 660 000,00	2 660 000,00

115	991	2	02	29	999	05	7583	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований края на софинансирование организации и обеспечения бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях	6 692 000,00	6 692 000,00	6 692 000,00
116	991	2	02	29	999	05	7607	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства	905 700,00	905 700,00	905 700,00
117	991	2	02	29	999	05	7645	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных образований на создание условий для обеспечения услугами связи малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Красноярского края	5 994 000,00	0,00	0,00
118	991	2	02	29	999	05	7840	150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества	9 881 900,00	0,00	0,00
119	000	2	02	30	000	00	0000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	539 245 520,33	511 589 500,00	510 894 900,00
120	991	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	533 940 431,42	504 431 502,65	503 496 193,00
121	991	2	02	30	024	05	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	533 940 431,42	504 431 502,65	503 496 193,00
122	991	2	02	30	024	05	0289	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа (в соответствии с Законом края от 11 июля 2019 года № 7-2988)	1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
123	991	2	02	30	024	05	7408	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
124	991	2	02	30	024	05	7409	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00

125	991	2	02	30	024	05	7429	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением (в соответствии с Законом края от 30 января 2014 года № 6-2056)	28 700,00	26 500,00	26 500,00
126	991	2	02	30	024	05	7514	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий (в соответствии с Законом края от 23 апреля 2009 года № 8-3170)	93 000,00	81 900,00	81 900,00
127	991	2	02	30	024	05	7517	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов и муниципальных округов края на выполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4397)	5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
128	991	2	02	30	024	05	7518	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов края на выполнение отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (в соответствии с Законом края от 13 июня 2013 года № 4-1402)	787 100,00	757 100,00	757 100,00
129	991	2	02	30	024	05	7519	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий в области архивного дела, переданных органам местного самоуправления Красноярского края (в соответствии с Законом края от 21 декабря 2010 года № 11-5564)	139 300,00	120 200,00	120 200,00
130	991	2	02	30	024	05	7552	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству (в соответствии с Законом края от 20 декабря 2007 года № 4-1089)	4 900 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00
131	991	2	02	30	024	05	7554	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на исполнение государственных полномочий по осуществлению присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, без взимания родительской платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4379)	244 800,00	244 800,00	244 800,00
132	991	2	02	30	024	05	7564	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	272 079 100,00	258 755 100,00	258 755 100,00

133	991	2	02	30	024	05	7566	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение бесплатным питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4377)	25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
134	991	2	02	30	024	05	7570	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на реализацию отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги (в соответствии с Законом края от 1 декабря 2014 года № 7-2839)	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
135	991	2	02	30	024	05	7587	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225)	23 414 131,42	19 973 102,65	19 037 793,00
136	991	2	02	30	024	05	7588	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами	59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
137	991	2	02	30	024	05	7601	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на реализацию государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, входящих в состав муниципального района края (в соответствии с Законом края от 29 ноября 2005 года № 16-4081)	26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
138	991	2	02	30	024	05	7604	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (в соответствии с Законом края от 26 декабря 2006 года № 21-5589)	994 700,00	919 700,00	919 700,00
139	991	2	02	30	024	05	7649	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (в соответствии с Законом края от 19 апреля 2018 года № 5-1533)	4 138 100,00	4 138 100,00	4 138 100,00

140	991	2	02	30	024	05	7846	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления меры социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в соответствии с Законом края от 8 июля 2021 года № 11-5284)	97 000,00	89 400,00	89 400,00
141	991	2	02	30	029	00	0000	150	Субвенции бюджетам на компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
142	991	2	02	30	029	05	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (в соответствии с Законом края от 29 марта 2007 года № 22-6015)	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
143	991	2	02	35	082	00	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
144	991	2	02	35	082	05	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225)	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
145	991	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
146	991	2	02	35	118	05	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
147	991	2	02	35	120	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	16 000,00	16 600,00	145 000,00
148	991	2	02	35	120	05	0000	150	Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	16 000,00	16 600,00	145 000,00
149	991	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	49 871 698,76	33 192 354,00	33 909 944,00
150	991	2	02	40	014	00	0000	150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	5 216 974,00	5 216 974,00	5 216 974,00
151	991	2	02	40	014	05	0000	150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	5 216 974,00	5 216 974,00	5 216 974,00

152	991	2	02	45	179	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
153	991	2	02	45	179	05	0000	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
154	991	2	02	45	303	00	0000	150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
155	991	2	02	45	303	05	0000	150	Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных образовательных организаций и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
156	991	2	02	49	999	05	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов	18 368 044,76	1 688 700,00	1 688 700,00
157	991	2	02	49	999	05	0853	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции	383 300,00	0,00	0,00
158	991	2	02	49	999	05	7412	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
159	991	2	02	49	999	05	7418	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства	631 600,00	0,00	0,00
160	991	2	02	49	999	05	7555	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций	116 609,76	0,00	0,00
161	991	2	02	49	999	05	7641	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив	13 534 605,00	0,00	0,00
162	991	2	02	49	999	05	7749	150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта	1 168 930,00	0,00	0,00
163	000	2	19	00	000	00	0000	000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-1 690 335,14	0,00	0,00

164	991	2	19	00	000	05	0000	150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-1 690 335,14	0,00	0,00
165	991	2	19	60	010	05	0000	150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	-1 690 335,14	0,00	0,00
166	Всего								1 314 098 581,95	1 126 853 273,15	1 132 945 991,86	

Приложение 3
к решению районного
Совета депутатов
от №

Приложение 3
к решению районного
Совета депутатов
от 13.12.2023 № 31-238р

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов

(руб.)

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год
1	2	3	4	5	6
1	Общегосударственные вопросы	0100	82 622 697,98	66 345 921,55	65 207 784,00
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	35 795 542,40	28 231 796,00	27 330 143,00
5	Судебная система	0105	16 000,00	16 600,00	145 000,00
6	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	20 879 697,00	16 578 600,00	16 285 700,00
7	Резервные фонды	0111	1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
8	Другие общегосударственные вопросы	0113	18 587 137,46	15 369 465,55	15 355 081,00
9	Национальная оборона	0200	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
10	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00

11	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	9 025 669,40	7 291 635,00	7 291 635,00
12	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	8 925 669,40	7 191 635,00	7 191 635,00
13	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	100 000,00	100 000,00	100 000,00
14	Национальная экономика	0400	53 642 279,30	45 981 651,00	45 982 353,00
15	Сельское хозяйство и рыболовство	0405	5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
16	Транспорт	0408	34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
17	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	5 408 058,30	5 314 430,00	5 315 132,00
18	Связь и информатика	0410	6 000 000,00	0,00	0,00
19	Другие вопросы в области национальной экономики	0412	2 247 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
20	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	19 192 030,00	17 333 100,00	17 333 100,00
21	Жилищное хозяйство	0501	150 000,00	0,00	0,00
22	Коммунальное хозяйство	0502	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
23	Благоустройство	0503	1 483 930,00	315 000,00	315 000,00
24	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	540 000,00	0,00	0,00
25	Охрана окружающей среды	0600	2 555 009,52	1 490 500,00	1 409 100,00
26	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	0603	2 455 009,52	1 390 500,00	1 309 100,00
27	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0605	100 000,00	100 000,00	100 000,00
28	Образование	0700	791 284 514,20	679 318 033,30	675 808 123,30
29	Дошкольное образование	0701	175 498 050,00	151 234 838,00	150 337 105,00
30	Общее образование	0702	524 972 802,30	448 777 459,30	447 519 382,30
31	Дополнительное образование детей	0703	41 378 649,00	35 247 378,00	34 113 577,00
32	Молодежная политика	0707	5 225 376,00	3 207 700,00	3 119 700,00
33	Другие вопросы в области образования	0709	44 209 636,90	40 850 658,00	40 718 359,00
34	Культура, кинематография	0800	155 935 843,00	123 716 000,00	121 625 600,00
35	Культура	0801	112 478 836,00	89 586 000,00	88 406 600,00
36	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	43 457 007,00	34 130 000,00	33 219 000,00
37	Здравоохранение	0900	116 609,76	0,00	0,00
38	Другие вопросы в области здравоохранения	0909	116 609,76	0,00	0,00
39	Социальная политика	1000	74 627 260,65	72 547 332,30	71 305 796,56
40	Пенсионное обеспечение	1001	4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
41	Социальное обеспечение населения	1003	67 090 915,65	65 123 487,30	63 881 951,56
42	Охрана семьи и детства	1004	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
43	Другие вопросы в области социальной политики	1006	1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
44	Физическая культура и спорт	1100	10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
45	Массовый спорт	1102	10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
46	ИТОГО :		1 202 021 299,81	1 024 270 473,15	1 016 343 191,86

47	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1400	128 362 299,00	87 282 800,00	86 102 800,00
48	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1401	41 499 700,00	34 971 100,00	34 971 100,00
49	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	86 862 599,00	52 311 700,00	51 131 700,00
50	Итого		1 330 383 598,81	1 111 553 273,15	1 102 445 991,86
51	Условно утверждённые расходы		0,00	15 300 000,00	30 500 000,00
52	Всего		1 330 383 598,81	1 126 853 273,15	1 132 945 991,86

Приложение 4
к решению районного
Совета депутатов
от №

Приложение 4
к решению районного
Совета депутатов
от 13.12.2023 № 31-238р

**Ведомственная структура расходов районного бюджета
на 2024 год и плановый период на 2025-2026 годов**

(руб.)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Администрация Ирбейского района Красноярского края	009				164 791 073,15	141 280 293,15	139 295 321,86
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	009	0100			57 552 300,98	46 426 321,55	45 638 684,00
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	009	0102			2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
4	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0102	2000000000		2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
5	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0102	2200000000		2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
6	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0102	2200004600		2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0102	2200004600	100	2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
8	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0102	2200004600	120	2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	009	0104			35 795 542,40	28 231 796,00	27 330 143,00
10	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0104	2000000000		35 795 542,40	28 231 796,00	27 330 143,00
11	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0104	2200000000		35 795 542,40	28 231 796,00	27 330 143,00

12	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0104	2200004600		35 795 542,40	28 231 796,00	27 330 143,00
13	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0104	2200004600	100	25 556 371,40	24 375 196,00	24 375 196,00
14	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0104	2200004600	120	25 556 371,40	24 375 196,00	24 375 196,00
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0104	2200004600	200	10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0104	2200004600	240	10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
17	Иные бюджетные ассигнования	009	0104	2200004600	800	57 676,00	0,00	0,00
18	Уплата налогов, сборов и иных платежей	009	0104	2200004600	850	57 676,00	0,00	0,00
19	Судебная система	009	0105			16 000,00	16 600,00	145 000,00
20	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0105	2000000000		16 000,00	16 600,00	145 000,00
21	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0105	2200000000		16 000,00	16 600,00	145 000,00
22	Осуществление государственных полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0105	2200051200		16 000,00	16 600,00	145 000,00
23	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0105	2200051200	200	16 000,00	16 600,00	145 000,00
24	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0105	2200051200	240	16 000,00	16 600,00	145 000,00
25	Резервные фонды	009	0111			1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
26	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0111	2000000000		1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
27	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0111	2200000000		1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
28	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0111	2200007050		1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
29	Иные бюджетные ассигнования	009	0111	2200007050	800	1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
30	Резервные средства	009	0111	2200007050	870	1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
31	Другие общегосударственные расходы	009	0113			18 494 137,46	15 287 565,55	15 273 181,00
32	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	009	0113	0500000000		507 951,38	420 318,55	420 351,00
33	Муниципальная подпрограмма "Господдержка детей-сирот"	009	0113	0530000000		507 951,38	420 318,55	420 351,00
34	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в рамках подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	009	0113	0530075870		410 951,38	330 918,55	330 951,00
35	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	0530075870	100	398 451,38	318 418,55	318 451,00
36	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0113	0530075870	120	398 451,38	318 418,55	318 451,00
37	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0530075870	200	12 500,00	12 500,00	12 500,00

38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0530075870	240	12 500,00	12 500,00	12 500,00
39	Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления меры социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в рамках подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	009	0113	0530078460		97 000,00	89 400,00	89 400,00
40	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	0530078460	100	94 500,00	86 900,00	86 900,00
41	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0113	0530078460	120	94 500,00	86 900,00	86 900,00
42	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0530078460	200	2 500,00	2 500,00	2 500,00
43	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0530078460	240	2 500,00	2 500,00	2 500,00
44	Муниципальная программа "Развитие культуры Ирбейского района"	009	0113	0600000000		1 544 306,80	1 238 713,00	1 238 713,00
45	Муниципальная подпрограмма "Развитие архивного дела в Ирбейском районе"	009	0113	0640000000		1 544 306,80	1 238 713,00	1 238 713,00
46	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Муниципальный архив" в рамках подпрограммы "Развитие архивного дела в Ирбейском районе" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	009	0113	0640004400		1 405 006,80	1 118 513,00	1 118 513,00
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	0640004400	100	1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
48	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	009	0113	0640004400	110	1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
49	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0640004400	200	194 000,00	20 000,00	20 000,00
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0640004400	240	194 000,00	20 000,00	20 000,00
51	Осуществление государственных полномочий в области архивного дела в рамках подпрограммы "Развитие архивного дела в Ирбейском районе" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	009	0113	0640075190		139 300,00	120 200,00	120 200,00
52	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	0640075190	100	119 241,00	100 141,00	100 141,00
53	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	009	0113	0640075190	110	119 241,00	100 141,00	100 141,00
54	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0640075190	200	20 059,00	20 059,00	20 059,00
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	0640075190	240	20 059,00	20 059,00	20 059,00
56	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0113	2000000000		16 441 879,28	13 628 534,00	13 614 117,00

57	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0113	2200000000		16 441 879,28	13 628 534,00	13 614 117,00
58	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района" в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0113	2200004070		15 213 479,28	12 682 334,00	12 667 917,00
59	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	2200004070	100	12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
60	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	009	0113	2200004070	110	12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
61	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200004070	200	2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
62	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200004070	240	2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
63	Оценка недвижимости, признание прав и регулирования отношений по муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0113	2200009020		205 000,00	0,00	0,00
64	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200009020	200	205 000,00	0,00	0,00
65	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200009020	240	205 000,00	0,00	0,00
66	Осуществление государственных полномочий по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0113	2200074290		28 700,00	26 500,00	26 500,00
67	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	2200074290	100	27 720,00	25 520,00	25 520,00
68	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0113	2200074290	120	27 720,00	25 520,00	25 520,00
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200074290	200	980,00	980,00	980,00
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200074290	240	980,00	980,00	980,00
71	Осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0113	2200076040		994 700,00	919 700,00	919 700,00
72	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0113	2200076040	100	926 830,00	851 830,00	851 830,00
73	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0113	2200076040	120	926 830,00	851 830,00	851 830,00
74	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200076040	200	67 870,00	67 870,00	67 870,00
75	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0113	2200076040	240	67 870,00	67 870,00	67 870,00

76	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	009	0300			6 492 669,40	5 602 935,00	5 602 935,00
77	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	009	0310			6 392 669,40	5 502 935,00	5 502 935,00
78	Муниципальная программа "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	009	0310	1000000000		6 392 669,40	5 502 935,00	5 502 935,00
79	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение деятельности МКУ "Центр информационных систем"	009	0310	1010000000		6 242 345,40	5 402 935,00	5 402 935,00
80	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Центр информационных систем" в рамках подпрограммы "Обеспечение деятельности МКУ "Центр информационных систем" муниципальной программы Ирбейского района "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	009	0310	1010004520		6 242 345,40	5 402 935,00	5 402 935,00
81	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0310	1010004520	100	5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
82	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	009	0310	1010004520	110	5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
83	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	1010004520	200	275 700,00	85 000,00	85 000,00
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	1010004520	240	275 700,00	85 000,00	85 000,00
85	Отдельное мероприятие	009	0310	1090000000		150 324,00	100 000,00	100 000,00
86	Организация и принятие мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	009	0310	1090003090		150 000,00	100 000,00	100 000,00
87	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	1090003090	200	150 000,00	100 000,00	100 000,00
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	1090003090	240	150 000,00	100 000,00	100 000,00
89	Приобретение извещателей дымовых автономных отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	009	0310	10900S6750		324,00	0,00	0,00
90	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	10900S6750	200	324,00	0,00	0,00
91	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0310	10900S6750	240	324,00	0,00	0,00
92	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	009	0314			100 000,00	100 000,00	100 000,00
93	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1300000000		100 000,00	100 000,00	100 000,00
94	Отдельное мероприятие	009	0314	1390000000		100 000,00	100 000,00	100 000,00
95	Изготовление и распространение среди населения памяток с целью профилактики и пресечения противоправных действий в отношении граждан в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1390001391		5 000,00	5 000,00	5 000,00

96	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001391	200	5 000,00	5 000,00	5 000,00
97	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001391	240	5 000,00	5 000,00	5 000,00
98	Оснащение техническими средствами контроля места массового скопления людей в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1390001392		55 000,00	55 000,00	55 000,00
99	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001392		55 000,00	55 000,00	55 000,00
100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001392		55 000,00	55 000,00	55 000,00
101	Изготовление и распространение среди населения памяток с целью профилактики наркомании, алкоголизма и табакокурения в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1390001393		5 000,00	5 000,00	5 000,00
102	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001393		5 000,00	5 000,00	5 000,00
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001393		5 000,00	5 000,00	5 000,00
104	Обеспечение техническими, химическими средствами уничтожения дикорастущей конопли в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1390001394		30 000,00	30 000,00	30 000,00
105	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001394		30 000,00	30 000,00	30 000,00
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001394		30 000,00	30 000,00	30 000,00
107	Изготовление и распространение среди населения листовок и памяток по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, повышению бдительности населения в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	009	0314	1390001395		5 000,00	5 000,00	5 000,00
108	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001395		5 000,00	5 000,00	5 000,00
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0314	1390001395		5 000,00	5 000,00	5 000,00
110	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	009	0400			48 397 079,30	40 736 451,00	40 737 153,00
111	Сельское хозяйство и рыболовство	009	0405			5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
112	Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства в Ирбейском районе"	009	0405	1200000000		5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
113	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	009	0405	1230000000		5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
114	Исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие сельского хозяйства в Ирбейском районе"	009	0405	1230075170		5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00

115	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0405	1230075170	100	4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
116	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0405	1230075170	120	4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
117	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0405	1230075170	200	407 200,00	407 200,00	407 200,00
118	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0405	1230075170	240	407 200,00	407 200,00	407 200,00
119	Транспорт	009	0408			34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
120	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	009	0408	0400000000		34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
121	Муниципальная подпрограмма "Развитие транспортного комплекса Ирбейского района"	009	0408	0410000000		34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
122	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района в рамках подпрограммы "Развитие транспортного комплекса Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	009	0408	0410004080		34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
123	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0408	0410004080	200	21,00	21,00	21,00
124	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0408	0410004080	240	21,00	21,00	21,00
125	Иные бюджетные ассигнования	009	0408	0410004080	800	34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
126	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	009	0408	0410004080	810	34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
127	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	009	0409			162 858,30	69 230,00	69 932,00
128	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	009	0409	0400000000		162 858,30	69 230,00	69 932,00
129	Муниципальная подпрограмма "Дороги Красноярья на территории Ирбейского района"	009	0409	0420000000		162 858,30	69 230,00	69 932,00
130	Содержание автомобильной дороги местного значения муниципального образования Ирбейский район в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья на территории Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	009	0409	0420004090		162 858,30	69 230,00	69 932,00
131	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0409	0420004090	200	162 858,30	69 230,00	69 932,00
132	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0409	0420004090	240	162 858,30	69 230,00	69 932,00
133	Связь и информатика	009	0410			6 000 000,00	0,00	0,00
134	Муниципальная программа Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности"	009	0410	0100000000		6 000 000,00	0,00	0,00
135	Отдельное мероприятие	009	0410	0190000000		6 000 000,00	0,00	0,00
136	Обеспечение услугами связи населенных пунктов района, ранее не имевших эту возможность в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, повышение	009	0410	019D276450		6 000 000,00	0,00	0,00

	энергетической эффективности"							
137	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0410	019D276450	200	6 000 000,00	0,00	0,00
138	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0410	019D276450	240	6 000 000,00	0,00	0,00
139	Другие вопросы в области национальной экономики	009	0412			2 247 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
140	Муниципальная программа "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ирбейского района"	009	0412	1100000000		1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
141	Отдельные мероприятия	009	0412	1190000000		1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
142	Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности в рамках отдельного мероприятия	009	0412	11900S6070		1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
143	Иные бюджетные ассигнования	009	0412	11900S6070	800	1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
144	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	009	0412	11900S6070	810	1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
145	Муниципальная программа "Территориальное планирование в Ирбейском районе"	009	0412	1500000000		1 187 000,00	0,00	0,00
146	Отдельные мероприятия	009	0412	1590000000		1 187 000,00	0,00	0,00
147	Подготовка проектов генеральных планов (проектов внесения в них изменений) и проектов правил землепользования и застройки (проектов внесения в них изменений) сельских поселений Ирбейского района в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Территориальное планирование в Ирбейском районе"	009	0412	1590005050		1 187 000,00	0,00	0,00
148	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0412	1590005050	200	1 187 000,00	0,00	0,00
149	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0412	1590005050	240	1 187 000,00	0,00	0,00
150	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	009	0500			17 708 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
151	Жилищное хозяйство	009	0501			150 000,00	0,00	0,00
152	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	0501	2000000000		150 000,00	0,00	0,00
153	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	0501	2200000000		150 000,00	0,00	0,00
154	Содержание муниципального имущества (жилищный фонд) в рамках непрограммные расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	0501	2200005010		150 000,00	0,00	0,00
155	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0501	2200005010	200	150 000,00	0,00	0,00
156	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0501	2200005010	240	150 000,00	0,00	0,00
157	Коммунальное хозяйство	009	0502			17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
158	Муниципальная программа "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	009	0502	0100000000		17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
159	Отдельное мероприятие	009	0502	0190000000		17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00

160	Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	009	0502	0190075700		17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
161	Иные бюджетные ассигнования	009	0502	0190075700	800	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
162	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	009	0502	0190075700	810	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
163	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	009	0505			540 000,00	0,00	0,00
164	Муниципальная программа "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности "	009	0505	0100000000		540 000,00	0,00	0,00
165	Муниципальная подпрограмма "Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры Ирбейского района"	009	0505	0110000000		540 000,00	0,00	0,00
166	Мероприятия по повышению эксплуатационной надежности объектов коммунального назначения в рамках муниципальной подпрограммы "Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	009	0505	0110050500		540 000,00	0,00	0,00
167	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0505	0110050500	200	540 000,00	0,00	0,00
168	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0505	0110050500	240	540 000,00	0,00	0,00
169	Охрана окружающей среды	009	0600			2 555 009,52	1 490 500,00	1 409 100,00
170	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	009	0603			2 455 009,52	1 390 500,00	1 309 100,00
171	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов"	009	0603	0200000000		1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
172	Отдельное мероприятие	009	0603	0290000000		1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
173	Ликвидация несанкционированных свалок на территории муниципального образования Ирбейский район в рамках отдельного мероприятия	009	0603	0290006030		1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
174	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0603	0290006030	200	1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
175	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0603	0290006030	240	1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
176	Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства в Ирбейском районе "	009	0603	1200000000		787 100,00	757 100,00	757 100,00
177	Отдельное мероприятие	009	0603	1290000000		787 100,00	757 100,00	757 100,00
178	Выполнение государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев в рамках отдельного мероприятия	009	0603	1290075180		787 100,00	757 100,00	757 100,00

179	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	0603	1290075180	100	92 700,00	85 200,00	85 200,00
180	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	0603	1290075180	120	92 700,00	85 200,00	85 200,00
181	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0603	1290075180	200	694 400,00	671 900,00	671 900,00
182	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0603	1290075180	240	694 400,00	671 900,00	671 900,00
183	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	009	0605			100 000,00	100 000,00	100 000,00
184	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов	009	0605	0200000000		100 000,00	100 000,00	100 000,00
185	Муниципальная подпрограмма "Обращение с отходами на территории Ирбейского района"	009	0605	0210000000		100 000,00	100 000,00	100 000,00
186	Содержание контейнерных площадок и ремонт контейнерного оборудования для сбора твердых коммунальных отходов в рамках подпрограммы "Обращение с отходами на территории Ирбейского района" муниципальной программы "Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов"	009	0605	0210006050		100 000,00	100 000,00	100 000,00
187	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0605	0210006050	200	100 000,00	100 000,00	100 000,00
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	0605	0210006050	240	100 000,00	100 000,00	100 000,00
189	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	009	1000			32 085 913,95	30 005 985,60	28 889 349,86
190	Пенсионное обеспечение	009	1001			4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
191	Муниципальная программа "Пенсионное обеспечение за выслугу лет муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности "	009	1001	0800000000		4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
192	Отдельное мероприятие	009	1001	0890000000		4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
193	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы и лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Система социальной поддержки населения Ирбейского района"	009	1001	0890004900		4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
194	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	009	1001	0890004900	300	4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
195	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	009	1001	0890004900	320	4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
196	Социальное обеспечение населения	009	1003			25 797 068,95	23 829 640,60	22 713 004,86
197	Муниципальная программа "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	009	1003	0300000000		1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
198	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей"	009	1003	0330000000		1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
199	Социальные выплаты молодым семьям в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	009	1003	03300L4970		1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
200	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	009	1003	03300L4970	300	1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
201	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	009	1003	03300L4970	320	1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
202	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	009	1003	0500000000		24 688 268,95	22 915 881,45	21 824 649,00
203	Муниципальная подпрограмма "Господдержка детей-сирот"	009	1003	0530000000		24 688 268,95	22 915 881,45	21 824 649,00

204	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в рамках подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	009	1003	0530075870		23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
205	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	009	1003	0530075870	400	23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
206	Бюджетные инвестиции	009	1003	0530075870	410	23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
207	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225) подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	009	1003	05300R0820		1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
208	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	009	1003	05300R0820	400	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
209	Бюджетные инвестиции	009	1003	05300R0820	410	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
210	Другие вопросы в области социальной политики	009	1006			1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
211	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	009	1006	2000000000		1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
212	Непрограммные расходы исполнительной власти	009	1006	2200000000		1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
213	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	009	1006	2200002890		1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
214	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	009	1006	2200002890	100	1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
215	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	009	1006	2200002890	120	1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
216	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	1006	2200002890	200	110 100,00	110 100,00	110 100,00
217	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	009	1006	2200002890	240	110 100,00	110 100,00	110 100,00
218	Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края	014				820 680 791,90	712 651 680,00	709 254 870,00
219	ОБРАЗОВАНИЕ	014	0700			778 139 445,20	670 110 333,30	666 838 423,30
220	Дошкольное образование	014	0701			175 498 050,00	151 234 838,00	150 337 105,00
221	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	0701	0500000000		175 498 050,00	151 234 838,00	150 337 105,00
222	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	014	0701	0510000000		175 498 050,00	151 234 838,00	150 337 105,00
223	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0701	0510004200		71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
224	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0701	0510004200	600	71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
225	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0701	0510004200	610	71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00

226	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0701	0510074080		41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
227	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0701	0510074080	600	41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
228	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0701	0510074080	610	41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
229	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0701	0510075880		59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
230	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0701	0510075880	600	59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
231	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0701	0510075880	610	59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
232	Приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствие с требованиями законодательства в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0701	05100S5820		2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
233	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0701	05100S5820	600	2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
234	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0701	05100S5820	610	2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
235	Общее образование	014	0702			524 972 802,30	448 777 459,30	447 519 382,30
236	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	0500000000		524 972 802,30	448 777 459,30	447 519 382,30
237	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования"	014	0702	0510000000		524 972 802,30	448 777 459,30	447 519 382,30

	детей"							
238	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	0510004210		174 565 104,02	126 511 479,30	124 535 812,30
239	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	0510004210	600	174 565 104,02	126 511 479,30	124 535 812,30
240	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	0510004210	610	174 565 104,02	126 511 479,30	124 535 812,30
241	Предоставление студентам, заключившим договоры о целевом обучении, в период обучения. мер поддержки, включая меры материального стимулирования в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	0510004220		125 000,00	0,00	0,00
242	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	0510004220	600	125 000,00	0,00	0,00
243	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	0510004220	610	125 000,00	0,00	0,00
244	Реализация школьных инициативных проектов в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	0510004260		300 000,00	300 000,00	300 000,00
245	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	0510004260	600	300 000,00	300 000,00	300 000,00
246	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	0510004260	610	300 000,00	300 000,00	300 000,00
247	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	0510074090		50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
248	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	0510074090	600	50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
249	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	0510074090	610	50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00

250	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	014	0702	0510075640		256 420 300,00	243 661 800,00	243 661 800,00
251	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	0510075640	600	256 420 300,00	243 661 800,00	243 661 800,00
252	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	0510075640	610	256 420 300,00	243 661 800,00	243 661 800,00
253	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	05100L3030		22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
254	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	05100L3030	600	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
255	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	05100L3030	610	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
256	Создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	014	0702	05100S5210		909 091,00	0,00	0,00
257	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	05100S5210	600	909 091,00	0,00	0,00
258	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	05100S5210	610	909 091,00	0,00	0,00
259	Проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие требованиям надзорных органов в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	014	0702	05100S5630		3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00

260	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	05100S5630	600	3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
261	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	05100S5630	610	3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
262	Осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0702	05100S8400		9 881 900,00	0,00	0,00
263	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	05100S8400	600	9 881 900,00	0,00	0,00
264	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	05100S8400	610	9 881 900,00	0,00	0,00
265	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудования, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	014	0702	051E151720		2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
266	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	051E151720	600	2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
267	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	051E151720	610	2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
268	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	014	0702	051EB51790		3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
269	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0702	051EB51790	600	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
270	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0702	051EB51790	610	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
271	Дополнительное образование детей	014	0703			33 458 956,00	29 247 378,00	28 263 577,00
272	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0500000000		33 458 956,00	29 247 378,00	28 263 577,00
273	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	014	0703	0510000000		33 458 956,00	29 247 378,00	28 263 577,00
274	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО "Спортивная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0510004230		7 864 355,00	6 090 938,00	5 769 120,00
275	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004230	600	7 864 355,00	6 090 938,00	5 769 120,00
276	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004230	610	7 864 355,00	6 090 938,00	5 769 120,00

277	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в МБУ ДО "Спортивная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	014	0703	0510004239		896 885,00	803 000,00	803 000,00
278	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004239	600	896 885,00	803 000,00	803 000,00
279	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004239	610	896 885,00	803 000,00	803 000,00
280	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО ДДТ Ирбейского района в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0510004240		3 041 011,00	879 040,00	217 057,00
281	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004240	600	3 041 011,00	879 040,00	217 057,00
282	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004240	610	3 041 011,00	879 040,00	217 057,00
283	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей МБУ ДО ДДТ Ирбейского района в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0510004249		5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
284	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004249	600	5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
285	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004249	610	5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
286	Премирование победителей конкурсов среди учащихся в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0510004270		135 000,00	135 000,00	135 000,00
287	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004270	600	135 000,00	135 000,00	135 000,00
288	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004270	610	135 000,00	135 000,00	135 000,00
289	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0703	0510004549		573 869,00	0,00	0,00
290	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510004549	600	430 402,00	0,00	0,00
291	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510004549	610	143 468,00	0,00	0,00
292	Субсидии автономным учреждениям	014	0703	0510004549	620	143 467,00	0,00	0,00
293	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	014	0703	0510004549	630	143 467,00	0,00	0,00
294	Иные бюджетные ассигнования	014	0703	0510004549	800	143 467,00	0,00	0,00

295	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	014	0703	0510004549	810	143 467,00	0,00	0,00
296	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	014	0703	0510075640		15 658 800,00	15 093 300,00	15 093 300,00
297	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0703	0510075640	600	15 658 800,00	15 093 300,00	15 093 300,00
298	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0703	0510075640	610	15 658 800,00	15 093 300,00	15 093 300,00
299	Другие вопросы в области образования	014	0709			44 209 636,90	40 850 658,00	40 718 359,00
300	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0500000000		44 209 636,90	40 850 658,00	40 718 359,00
301	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	014	0709	0510000000		4 521 400,00	4 138 100,00	4 138 100,00
302	Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	014	0709	0510008530		383 300,00	0,00	0,00
303	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0709	0510008530	600	383 300,00	0,00	0,00
304	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0709	0510008530	610	383 300,00	0,00	0,00
305	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0510076490		4 138 100,00	4 138 100,00	4 138 100,00
306	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0510076490	200	804 240,00	804 240,00	804 240,00
307	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0510076490	240	804 240,00	804 240,00	804 240,00
308	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	0709	0510076490	600	3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
309	Субсидии бюджетным учреждениям	014	0709	0510076490	610	3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
310	Муниципальная подпрограмма "Развитие кадрового потенциала"	014	0709	0520000000		7 712 530,00	7 077 103,00	7 072 803,00

311	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "ММЦ" в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0520004530		7 152 530,00	6 517 103,00	6 512 803,00
312	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	0709	0520004530	100	6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
313	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	014	0709	0520004530	110	6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
314	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004530	200	969 166,00	785 510,00	781 410,00
315	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004530	240	969 166,00	785 510,00	781 410,00
316	Выплаты вознаграждения победителям конкурсов номинациям в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0520004560		160 000,00	160 000,00	160 000,00
317	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004560	200	160 000,00	160 000,00	160 000,00
318	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004560	240	160 000,00	160 000,00	160 000,00
319	Проведение фестиваля "Педагогический дебют" для молодых педагогов по окончании первого трудового года в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0520004570		400 000,00	400 000,00	400 000,00
320	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004570	200	400 000,00	400 000,00	400 000,00
321	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0520004570	240	400 000,00	400 000,00	400 000,00
322	Муниципальная подпрограмма "Господдержка детей-сирот"	014	0709	0530000000		4 900 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00
323	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в рамках подпрограммы "Господдержка детей-сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0530075520		4 900 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00
324	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	0709	0530075520	100	3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
325	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	0709	0530075520	120	3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
326	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0530075520	200	1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
327	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0530075520	240	1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
328	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации программы"	014	0709	0540000000		27 075 706,90	25 035 455,00	24 907 456,00
329	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "ЦБ" в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования"	014	0709	0540004510		12 487 145,00	11 355 874,00	11 241 474,00

	Ирбейского района"							
330	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	0709	0540004510	100	11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
331	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	014	0709	0540004510	110	11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
332	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004510	200	1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
333	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004510	240	1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
334	Обеспечение деятельности (оказание услуг) отдела обеспечения хозяйственной деятельности в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0540004540		7 127 946,90	6 636 485,00	6 636 485,00
335	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	0709	0540004540	100	6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
336	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	014	0709	0540004540	110	6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
337	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004540	200	1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
338	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004540	240	1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
339	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	0709	0540004600		7 460 615,00	7 043 096,00	7 029 497,00
340	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	014	0709	0540004600	100	7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
341	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	014	0709	0540004600	120	7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
342	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004600	200	223 755,00	199 961,00	186 362,00
343	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	014	0709	0540004600	240	223 755,00	199 961,00	186 362,00
344	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	014	1000			42 541 346,70	42 541 346,70	42 416 446,70
345	Социальное обеспечение населения	014	1003			41 293 846,70	41 293 846,70	41 168 946,70
346	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	1003	0500000000		41 293 846,70	41 293 846,70	41 168 946,70
347	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	014	1003	0510000000		41 293 846,70	41 293 846,70	41 168 946,70

348	Осуществление присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, без взимания родительской платы в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	014	1003	0510075540		244 800,00	244 800,00	244 800,00
349	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	1003	0510075540	600	244 800,00	244 800,00	244 800,00
350	Субсидии бюджетным учреждениям	014	1003	0510075540	610	244 800,00	244 800,00	244 800,00
351	Обеспечение питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"	014	1003	0510075660		25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
352	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	1003	0510075660	600	25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
353	Субсидии бюджетным учреждениям	014	1003	0510075660	610	25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
354	Софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"	014	1003	05100L3040		8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
355	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	1003	05100L3040	600	8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
356	Субсидии бюджетным учреждениям	014	1003	05100L3040	610	8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
357	На софинансирование организации и обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"	014	1003	05100S5830		6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
358	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	1003	05100S5830	600	6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
359	Субсидии бюджетным учреждениям	014	1003	05100S5830	610	6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
360	Охрана семьи и детства	014	1004			1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
361	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	014	1004	0500000000		1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
362	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	014	1004	0510000000		1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00

363	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	014	1004	0510075560		1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
364	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	014	1004	0510075560	600	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
365	Субсидии бюджетным учреждениям	014	1004	0510075560	610	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
366	МКУ "Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района"	015				169 080 912,00	132 923 700,00	130 595 300,00
367	ОБРАЗОВАНИЕ	015	0700			13 145 069,00	9 207 700,00	8 969 700,00
368	Дополнительное образование детей	015	0703			7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
369	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	015	0703	0500000000		7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
370	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	015	0703	0510000000		7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
371	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО "Детская музыкальная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	015	0703	0510004250		7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
372	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0703	0510004250	600	7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
373	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0703	0510004250	610	7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
374	Молодежная политика	015	0707			5 225 376,00	3 207 700,00	3 119 700,00
375	Муниципальная программа "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	015	0707	0300000000		5 225 376,00	3 207 700,00	3 119 700,00
376	Муниципальная подпрограмма "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику"	015	0707	0310000000		4 641 676,00	2 636 000,00	2 550 000,00
377	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Молодежный Дом культуры" в рамках подпрограммы "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	015	0707	0310004430		4 189 059,00	2 246 000,00	2 180 000,00
378	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0707	0310004430	600	4 189 059,00	2 246 000,00	2 180 000,00
379	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0707	0310004430	610	4 189 059,00	2 246 000,00	2 180 000,00
380	Трудовые отряды старшеклассников в рамках подпрограммы "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	015	0707	0310007950		452 617,00	390 000,00	370 000,00
381	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0707	0310007950	600	452 617,00	390 000,00	370 000,00
382	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0707	0310007950	610	452 617,00	390 000,00	370 000,00
383	Муниципальная подпрограмма "Патриотическое воспитание молодежи"	015	0707	0320000000		583 700,00	571 700,00	569 700,00

384	Поддержка деятельности муниципальных молодежных центров в рамках подпрограммы "Патриотическое воспитание молодежи" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	015	0707	03200S4560		583 700,00	571 700,00	569 700,00
385	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0707	03200S4560	600	583 700,00	571 700,00	569 700,00
386	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0707	03200S4560	610	583 700,00	571 700,00	569 700,00
387	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	0800			155 935 843,00	123 716 000,00	121 625 600,00
388	Культура	015	0801			112 478 836,00	89 586 000,00	88 406 600,00
389	Муниципальная программа "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	0600000000		112 478 836,00	89 586 000,00	88 406 600,00
390	Муниципальная подпрограмма "Сохранение культурного наследия"	015	0801	0610000000		38 217 011,00	31 862 500,00	31 712 500,00
391	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "Ирбейский районный музей" в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	0610004410		2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
392	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0801	0610004410	600	2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
393	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0801	0610004410	610	2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
394	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "ЦБС" Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	0610004420		34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
395	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0801	0610004420	600	34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
396	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0801	0610004420	610	34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
397	Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов) в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	06100L5190		369 700,00	382 800,00	379 800,00
398	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0801	06100L5190	600	369 700,00	382 800,00	379 800,00
399	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0801	06100L5190	610	369 700,00	382 800,00	379 800,00
400	Комплектование книжных фондов библиотек в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	06100S4880		583 375,00	582 700,00	582 700,00
401	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	015	0801	06100S4880	600	583 375,00	582 700,00	582 700,00
402	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0801	06100S4880	610	583 375,00	582 700,00	582 700,00
403	Муниципальная подпрограмма "Поддержка искусства и народного творчества"	015	0801	0620000000		74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
404	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "Ирбейский районный Дом культуры" в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0801	0620004400		74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
405	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным	015	0801	0620004400	600	74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00

	некоммерческим организациям							
406	Субсидии бюджетным учреждениям	015	0801	0620004400	610	74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
407	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	015	0804			43 457 007,00	34 130 000,00	33 219 000,00
408	Муниципальная программа "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0804	0600000000		43 457 007,00	34 130 000,00	33 219 000,00
409	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	015	0804	0630000000		43 457 007,00	34 130 000,00	33 219 000,00
410	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Управление культуры" в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0804	0630004510		7 997 941,00	6 475 000,00	6 300 000,00
411	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	0804	0630004510	100	7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
412	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	0804	0630004510	110	7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
413	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	0804	0630004510	200	640 000,00	520 000,00	500 000,00
414	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	0804	0630004510	240	640 000,00	520 000,00	500 000,00
415	Иные бюджетные ассигнования	015	0804	0630004510	800	11 550,00	0,00	0,00
416	Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	0804	0630004510	850	11 550,00	0,00	0,00
417	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "ОХД учреждений культуры" в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	015	0804	0630004540		35 459 066,00	27 655 000,00	26 919 000,00
418	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	015	0804	0630004540	100	35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
419	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	015	0804	0630004540	110	35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
420	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	0804	0630004540	200	153 720,00	135 000,00	119 000,00
421	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	0804	0630004540	240	153 720,00	135 000,00	119 000,00
422	Иные бюджетные ассигнования	015	0804	0630004540	800	30,00	0,00	0,00
423	Уплата налогов, сборов и иных платежей	015	0804	0630004540	850	30,00	0,00	0,00
424	Муниципальное казенное учреждение "Центр физической культуры, спорта и туризма Ирбейского района"	016				10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
425	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	016	1100			10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
426	Массовый спорт	016	1102			10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
427	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе"	016	1102	0700000000		10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
428	Муниципальная подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта"	016	1102	0710000000		10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
429	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Центр физической культуры, спорта и туризма Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском	016	1102	0710004810		10 031 286,00	7 626 100,00	7 491 300,00

	районе"							
430	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	016	1102	0710004810	100	8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00
431	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	016	1102	0710004810	110	8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00
432	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	016	1102	0710004810	200	1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
433	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	016	1102	0710004810	240	1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
434	Иные бюджетные ассигнования	016	1102	0710004810	800	20 000,00	0,00	0,00
435	Уплата налогов, сборов и иных платежей	016	1102	0710004810	850	20 000,00	0,00	0,00
436	Поддержка физкультурно-спортивных клубов по месту жительства в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе"	016	1102	0710074180		631 600,00	0,00	0,00
437	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	016	1102	0710074180	200	631 600,00	0,00	0,00
438	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	016	1102	0710074180	240	631 600,00	0,00	0,00
439	Контрольно - счетный орган Ирбейского района Красноярского края	017				3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
440	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	017	0100			3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
441	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	017	0106			3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
442	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	017	0106	2000000000		3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
443	Непрограммные расходы Контрольно - счетного органа	017	0106	2300000000		3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
444	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Контрольно-счетного органа	017	0106	2300004600		3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
445	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	017	0106	2300004600	100	3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
446	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	017	0106	2300004600	120	3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
447	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	017	0106	2300004600	200	362 861,00	298 500,00	293 103,00
448	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	017	0106	2300004600	240	362 861,00	298 500,00	293 103,00
449	Ирбейский районный Совет депутатов	019				4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
450	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	019	0100			4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
451	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	019	0103			4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
452	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	019	0103	2000000000		4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
453	Непрограммные расходы законодательной власти	019	0103	2100000000		4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00

454	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	019	0103	2100004600		973 491,00	719 621,00	706 970,00
455	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	019	0103	2100004600	100	464 478,00	381 438,00	374 687,00
456	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	019	0103	2100004600	120	464 478,00	381 438,00	374 687,00
457	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	019	0103	2100004600	200	509 013,00	338 183,00	332 283,00
458	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	019	0103	2100004600	240	509 013,00	338 183,00	332 283,00
459	Председатель представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	019	0103	2100011000		2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
460	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	019	0103	2100011000	100	2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
461	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	019	0103	2100011000	120	2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
462	Депутаты представительного органа местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	019	0103	2100012000		1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
463	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	019	0103	2100012000	100	1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
464	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	019	0103	2100012000	120	1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
465	Финансово - экономическое управление администрации Ирбейского района	991				157 546 570,76	110 991 000,00	109 836 100,00
466	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	991	0100			17 449 032,00	13 839 100,00	13 596 000,00
467	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	991	0106			17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
468	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами"	991	0106	0900000000		17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
469	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	991	0106	0930000000		17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
470	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами"	991	0106	0930004600		17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
471	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	991	0106	0930004600	100	16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
472	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	991	0106	0930004600	120	16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
473	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	991	0106	0930004600	200	1 140 492,00	0,00	0,00

474	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	991	0106	0930004600	240	1 140 492,00	0,00	0,00
475	Другие общегосударственные вопросы	991	0113			93 000,00	81 900,00	81 900,00
476	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	991	0113	2000000000		93 000,00	81 900,00	81 900,00
477	Непрограммные расходы исполнительной власти	991	0113	2200000000		93 000,00	81 900,00	81 900,00
478	Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	991	0113	2200075140		93 000,00	81 900,00	81 900,00
479	Межбюджетные трансферты	991	0113	2200075140	500	93 000,00	81 900,00	81 900,00
480	Субвенции	991	0113	2200075140	530	93 000,00	81 900,00	81 900,00
481	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	991	0200			2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
482	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	991	0203			2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
483	НЕПРОГРАММНЫЕ РАСХОДЫ	991	0203	2000000000		2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
484	Непрограммные расходы исполнительной власти	991	0203	2200000000		2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
485	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	991	0203	2200051180		2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
486	Межбюджетные трансферты	991	0203	2200051180	500	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
487	Субвенции	991	0203	2200051180	530	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
488	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	991	0300			2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
489	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	991	0310			2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
490	Муниципальная программа "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	991	0310	1000000000		2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
491	Отдельные мероприятия	991	0310	1090000000		2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
492	Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы Ирбейского района "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	991	0310	10900S4120		2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
493	Межбюджетные трансферты	991	0310	10900S4120	500	2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
494	Иные межбюджетные трансферты	991	0310	10900S4120	540	2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
495	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	991	0400			5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
496	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	991	0409			5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
497	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	991	0409	0400000000		5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
498	Муниципальная подпрограмма "Дороги Красноярья на территории Ирбейского района"	991	0409	0420000000		5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
499	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Содержание автомобильной дороги местного значения муниципального образования Ирбейский район" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	991	0409	0420004990		5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
500	Межбюджетные трансферты	991	0409	0420004990	500	5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
501	Иные межбюджетные трансферты	991	0409	0420004990	540	5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
502	Жилищно-коммунальное хозяйство	991	0500			1 483 930,00	315 000,00	315 000,00

503	Благоустройство	991	0503			1 483 930,00	315 000,00	315 000,00
504	Непрограммные расходы исполнительной власти	991	0503	2200000000		1 483 930,00	315 000,00	315 000,00
505	Иные межбюджетные трансферты на содержание набережной в с.Ирбейское	991	0503	2200005030		315 000,00	315 000,00	315 000,00
506	Межбюджетные трансферты	991	0503	2200005030	500	315 000,00	315 000,00	315 000,00
507	Иные межбюджетные трансферты	991	0503	2200005030	540	315 000,00	315 000,00	315 000,00
508	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	991	0503	22000S7490		1 168 930,00	0,00	0,00
509	Межбюджетные трансферты	991	0503	22000S7490	500	1 168 930,00	0,00	0,00
510	Иные межбюджетные трансферты	991	0503	22000S7490	540	1 168 930,00	0,00	0,00
511	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	991	0900			116 609,76	0,00	0,00
512	Другие вопросы в области здравоохранения	991	0909			116 609,76	0,00	0,00
513	Непрограммные расходы	991	0909	2000000000		116 609,76	0,00	0,00
514	Непрограммные расходы исполнительной власти	991	0909	2200000000		116 609,76	0,00	0,00
515	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	991	0909	2200075550		116 609,76	0,00	0,00
516	Межбюджетные трансферты	991	0909	2200075550	500	116 609,76	0,00	0,00
517	Иные межбюджетные трансферты	991	0909	2200075550	540	116 609,76	0,00	0,00
518	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	991	1400			128 362 299,00	87 282 800,00	86 102 800,00
519	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	991	1401			41 499 700,00	34 971 100,00	34 971 100,00
520	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами "	991	1401	0900000000		41 499 700,00	34 971 100,00	34 971 100,00
521	Муниципальная подпрограмма "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района"	991	1401	0910000000		41 499 700,00	34 971 100,00	34 971 100,00
522	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"	991	1401	0910001030		15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
523	Межбюджетные трансферты	991	1401	0910001030	500	15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
524	Дотации	991	1401	0910001030	510	15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
525	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"	991	1401	0910001300		26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
526	Межбюджетные трансферты	991	1401	0910001300	500	26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
527	Дотации	991	1401	0910001300	510	26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00

528	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	991	1403			86 862 599,00	52 311 700,00	51 131 700,00
529	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами"	991	1403	0900000000		65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
530	Муниципальная подпрограмма "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района"	991	1403	0910000000		65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
531	Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"	991	1403	0910002000		65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
532	Межбюджетные трансферты	991	1403	0910002000	500	65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
533	Иные межбюджетные трансферты	991	1403	0910002000	540	65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
534	Непрограммные расходы	991	1403	2000000000		21 051 936,00	0,00	0,00
535	Непрограммные расходы исполнительной власти	991	1403	2200000000		21 051 936,00	0,00	0,00
536	Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	991	1403	2200027240		7 517 331,00	0,00	0,00
537	Межбюджетные трансферты	991	1403	2200027240	500	7 517 331,00	0,00	0,00
538	Иные межбюджетные трансферты	991	1403	2200027240	540	7 517 331,00	0,00	0,00
539	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	991	1403	22000S6410		13 534 605,00	0,00	0,00
540	Межбюджетные трансферты	991	1403	22000S6410	500	13 534 605,00	0,00	0,00
541	Иные межбюджетные трансферты	991	1403	22000S6410	540	13 534 605,00	0,00	0,00
542	Условно утвержденные					0,00	15 300 000,00	30 500 000,00
543	Всего					1 330 383 598,81	1 126 853 273,15	1 132 945 991,86

Приложение 5
к решению районного
Совета депутатов
от №

Приложение 5
к решению районного
Совета депутатов
от 13.12.2023 № 31-238р

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам Ирбейского района и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов районного бюджета на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов

(руб.)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2024 год	Сумма на 2025 год	Сумма на 2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Муниципальная программа Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической	0100000000			23 558 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00

	эффективности"						
2	Муниципальная подпрограмма "Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры Ирбейского района"	0110000000			540 000,00	0,00	0,00
3	Мероприятия по повышению эксплуатационной надежности объектов коммунального назначения в рамках муниципальной подпрограммы "Модернизация, реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	0110005050			540 000,00	0,00	0,00
4	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110005050	200		540 000,00	0,00	0,00
5	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110005050	240		540 000,00	0,00	0,00
6	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0110005050	240	0500	540 000,00	0,00	0,00
7	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0110005050	240	0505	540 000,00	0,00	0,00
8	Отдельное мероприятие	0190000000			23 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
9	Реализация отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	0190075700			17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
10	Иные бюджетные ассигнования	0190075700	800		17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
11	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	0190075700	810		17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
12	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0190075700	810	0500	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
13	Коммунальное хозяйство	0190075700	810	0502	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
14	Обеспечение услугами связи населенных пунктов района, ранее не имевших эту возможность в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства, повышение энергетической эффективности"	019D276450			6 000 000,00	0,00	0,00
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	019D276450	200		6 000 000,00	0,00	0,00
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	019D276450	240		6 000 000,00	0,00	0,00
17	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	019D276450	240	0400	6 000 000,00	0,00	0,00
18	Связь и информатика	019D276450	240	0410	6 000 000,00	0,00	0,00
19	Муниципальная программа "Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов"	0200000000			1 767 909,52	733 400,00	652 000,00
20	Муниципальная подпрограмма "Обращение с отходами на территории Ирбейского района"	0210000000			100 000,00	100 000,00	100 000,00
21	Содержание контейнерных площадок и ремонт контейнерного оборудования для сбора твердых коммунальных отходов в рамках подпрограммы "Обращение с отходами на территории Ирбейского района" муниципальной программы "Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов"	0210006050			100 000,00	100 000,00	100 000,00
22	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210006050	200		100 000,00	100 000,00	100 000,00
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210006050	240		100 000,00	100 000,00	100 000,00
24	Охрана окружающей среды	0210006050	240	0600	100 000,00	100 000,00	100 000,00
25	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	0210006050	240	0605	100 000,00	100 000,00	100 000,00
26	Отдельное мероприятие	0290000000			1 667 909,52	633 400,00	552 000,00

27	Ликвидация несанкционированных свалок на территории муниципального образования Ирбейский район в рамках отдельного мероприятия	0290006030			1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
28	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290006030	200		1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
29	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0290006030	240		1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
30	Охрана окружающей среды	0290006030	240	0600	1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
31	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	0290006030	240	0603	1 667 909,52	633 400,00	552 000,00
32	Муниципальная программа "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	0300000000			6 334 176,00	4 121 459,15	4 008 055,86
33	<i>Муниципальная подпрограмма "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику"</i>	<i>0310000000</i>			<i>4 641 676,00</i>	<i>2 636 000,00</i>	<i>2 550 000,00</i>
34	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "Молодежный Дом культуры" в рамках подпрограммы "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	0310004400			4 189 059,00	2 246 000,0	2 180 000,0
35	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0310004400	600		4 189 059,00	2 246 000,0	2 180 000,0
36	Субсидии бюджетным учреждениям	0310004400	610		4 189 059,00	2 246 000,0	2 180 000,0
37	ОБРАЗОВАНИЕ	0310004400	610	0700	4 189 059,00	2 246 000,0	2 180 000,0
38	Молодежная политика	0310004400	610	0707	4 189 059,00	2 246 000,00	2 180 000,00
39	Трудовые отряды старшеклассников в рамках подпрограммы "Вовлечение молодежи Ирбейского района в социальную практику" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	0310007950			452 617,00	390 000,00	370 000,00
40	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0310007950	600		452 617,00	390 000,00	370 000,00
41	Субсидии бюджетным учреждениям	0310007950	610		452 617,00	390 000,00	370 000,00
42	ОБРАЗОВАНИЕ	0310007950	610	0700	452 617,00	390 000,00	370 000,00
43	Молодежная политика	0310007950	610	0707	452 617,00	390 000,00	370 000,00
44	<i>Муниципальная подпрограмма "Патриотическое воспитание молодежи Ирбейского района"</i>	<i>0320000000</i>			<i>583 700,00</i>	<i>571 700,00</i>	<i>569 700,00</i>
45	Поддержка деятельности муниципальных молодежных центров в рамках подпрограммы "Патриотическое воспитание молодежи" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	03200S4560			583 700,00	571 700,00	569 700,00
46	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	03200S4560	600		583 700,00	571 700,00	569 700,00
47	Субсидии бюджетным учреждениям	03200S4560	610		583 700,00	571 700,00	569 700,00
48	ОБРАЗОВАНИЕ	03200S4560	610	0700	583 700,00	571 700,00	569 700,00
49	Молодежная политика	03200S4560	610	0707	583 700,00	571 700,00	569 700,00
50	<i>Муниципальная подпрограмма "Обеспечение жильем молодых семей"</i>	<i>0330000000</i>			<i>1 108 800,00</i>	<i>913 759,15</i>	<i>888 355,86</i>
51	Социальные выплаты молодым семьям в рамках подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" муниципальной программы Ирбейского района "Молодежь Ирбейского района в XXI веке"	03300S7950			1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
52	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	03300S7950	300		1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
53	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	03300S7950	320		1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
54	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	03300S7950	320	1000	1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
55	Социальное обеспечение населения	03300S7950	320	1003	1 108 800,00	913 759,15	888 355,86
56	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	0400000000			40 353 079,30	40 259 451,00	40 260 153,00
57	<i>Муниципальная подпрограмма "Развитие транспортного комплекса Ирбейского района"</i>	<i>0410000000</i>			<i>34 945 021,00</i>	<i>34 945 021,00</i>	<i>34 945 021,00</i>

58	Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района в рамках подпрограммы "Развитие транспортного комплекса Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	0410004080			34 945 021,00	34 945 021,00	34 945 021,00
59	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410004080	200		21,00	21,00	21,00
60	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410004080	240		21,00	21,00	21,00
61	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0410004080	240	0400	21,00	21,00	21,00
62	Транспорт	0410004080	240	0408	21,00	21,00	21,00
63	Иные бюджетные ассигнования	0410004080	800		34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
64	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	0410004080	810		34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
65	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0410004080	810	0400	34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
66	Транспорт	0410004080	810	0408	34 945 000,00	34 945 000,00	34 945 000,00
67	Муниципальная подпрограмма "Дороги Красноярья на территории Ирбейского района"	0420000000			5 408 058,30	5 314 430,00	5 315 132,00
68	Содержание автомобильной дороги местного значения муниципального образования Ирбейский район в рамках подпрограммы "Дороги Красноярья на территории Ирбейского района" муниципальной программы "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	0420004090			162 858,30	69 230,00	69 932,00
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0420004090	200		162 858,30	69 230,00	69 932,00
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0420004090	240		162 858,30	69 230,00	69 932,00
71	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0420004090	240	0400	162 858,30	69 230,00	69 932,00
72	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0420004090	240	0409	162 858,30	69 230,00	69 932,00
73	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках подпрограммы "Содержание автомобильной дороги местного значения муниципального образования Ирбейский район" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие транспортной системы Ирбейского района"	0420004990			5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
74	Межбюджетные трансферты	0420004990	500		5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
75	Иные межбюджетные трансферты	0420004990	540		5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
76	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0420004990	540	0400	5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
77	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0420004990	540	0409	5 245 200,00	5 245 200,00	5 245 200,00
78	Муниципальная программа "Развитие образования Ирбейского района"	0500000000			853 796 705,23	741 987 880,00	737 349 870,00
79	Муниципальная подпрограмма "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	0510000000			788 912 248,00	681 939 122,00	678 524 611,00
80	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004200			71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
81	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004200	600		71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
82	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004200	610		71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
83	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004200	610	0700	71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
84	Дошкольное образование	0510004200	610	0701	71 835 980,00	52 597 988,00	51 700 255,00
85	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004210			174 565 104,02	126 511 479,3	124 535 812,3

86	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004210	600		174 565 104,02	126 511 479,3	124 535 812,3
87	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004210	610		174 565 104,02	126 511 479,3	124 535 812,3
88	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004210	610	0700	174 565 104,02	126 511 479,3	124 535 812,3
89	Общее образование	0510004210	610	0702	174 565 104,02	126 511 479,30	124 535 812,30
90	Меры поддержки при заключении договоров о целевом обучении в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004220			125 000,00	0,00	0,00
91	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004220	600		125 000,00	0,00	0,00
92	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004220	610		125 000,00	0,00	0,00
93	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004220	610	0700	125 000,00	0,00	0,00
94	Общее образование	0510004220	610	0702	125 000,00	0,00	0,00
95	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО "Спортивная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004230			7 864 355,00	6 090 938,0	5 769 120,0
96	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004230	600		7 864 355,00	6 090 938,0	5 769 120,0
97	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004230	610		7 864 355,00	6 090 938,0	5 769 120,0
98	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004230	610	0700	7 864 355,00	6 090 938,0	5 769 120,0
99	Дополнительное образование детей	0510004230	610	0703	7 864 355,00	6 090 938,00	5 769 120,00
100	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в МБУ ДО "Спортивная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004239			896 885,00	803 000,00	803 000,00
101	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004239	600		896 885,00	803 000,00	803 000,00
102	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004239	610		896 885,00	803 000,00	803 000,00
103	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004239	610	0700	896 885,00	803 000,00	803 000,00
104	Дополнительное образование детей	0510004239	610	0703	896 885,00	803 000,00	803 000,00
105	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО ДДТ Ирбейского района в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004240			3 041 011,00	879 040,0	217 057,0
106	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004240	600		3 041 011,00	879 040,0	217 057,0
107	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004240	610		3 041 011,00	879 040,0	217 057,0
108	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004240	610	0700	3 041 011,00	879 040,0	217 057,0
109	Дополнительное образование детей	0510004240	610	0703	3 041 011,00	879 040,00	217 057,00
110	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей МБУ ДО ДДТ Ирбейского района в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004249			5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
111	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004249	600		5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
112	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004249	610		5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
113	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004249	610	0700	5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
114	Дополнительное образование детей	0510004249	610	0703	5 289 036,00	6 246 100,00	6 246 100,00
115	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ ДО "Детская музыкальная школа Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004250			7 919 693,00	6 000 000,0	5 850 000,0

116	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004250	600		7 919 693,00	6 000 000,0	5 850 000,0
117	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004250	610		7 919 693,00	6 000 000,0	5 850 000,0
118	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004250	610	0700	7 919 693,00	6 000 000,0	5 850 000,0
119	Дополнительное образование детей	0510004250	610	0703	7 919 693,00	6 000 000,00	5 850 000,00
120	Реализация школьных инициативных проектов в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004260			300 000,00	300 000,00	300 000,00
121	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004260	600		300 000,00	300 000,00	300 000,00
122	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004260	610		300 000,00	300 000,00	300 000,00
123	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004260	610	0700	300 000,00	300 000,00	300 000,00
124	Общее образование	0510004260	610	0702	300 000,00	300 000,00	300 000,00
125	Премирование победителей конкурсов среди учащихся в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004270			135 000,00	135 000,0	135 000,0
126	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004270	600		135 000,00	135 000,0	135 000,0
127	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004270	610		135 000,00	135 000,0	135 000,0
128	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004270	610	0700	135 000,00	135 000,0	135 000,0
129	Дополнительное образование детей	0510004270	610	0703	135 000,00	135 000,00	135 000,00
130	Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510004549			573 869,00	0,00	0,00
131	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510004549	600		430 402,00	0,00	0,00
132	Субсидии бюджетным учреждениям	0510004549	610		143 468,00	0,00	0,00
133	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004549	610	0700	143 468,00	0,00	0,00
134	Дополнительное образование детей	0510004549	610	0703	143 468,00	0,00	0,00
135	Субсидии автономным учреждениям	0510004549	620		143 467,00	0,00	0,00
136	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004549	620	0700	143 467,00	0,00	0,00
137	Дополнительное образование детей	0510004549	620	0703	143 467,00	0,00	0,00
138	Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)	0510004549	630		143 467,00	0,00	0,00
139	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004549	630	0700	143 467,00	0,00	0,00
140	Дополнительное образование детей	0510004549	630	0703	143 467,00	0,00	0,00
141	Иные бюджетные ассигнования	0510004549	800		143 467,00	0,00	0,00
142	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	0510004549	810		143 467,00	0,00	0,00
143	ОБРАЗОВАНИЕ	0510004549	810	0700	143 467,00	0,00	0,00
144	Дополнительное образование детей	0510004549	810	0703	143 467,00	0,00	0,00
145	Финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	0510008530			383 300,00	0,00	0,00
146	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510008530	600		383 300,00	0,00	0,00
147	Субсидии бюджетным учреждениям	0510008530	610		383 300,00	0,00	0,00
148	ОБРАЗОВАНИЕ	0510008530	610	0700	383 300,00	0,00	0,00
149	Другие вопросы в области образования	0510008530	610	0709	383 300,00	0,00	0,00

150	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510074080			41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
151	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510074080	600		41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
152	Субсидии бюджетным учреждениям	0510074080	610		41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
153	ОБРАЗОВАНИЕ	0510074080	610	0700	41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
154	Дошкольное образование	0510074080	610	0701	41 697 600,00	39 147 200,00	39 147 200,00
155	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в части обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510074090			50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
156	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510074090	600		50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
157	Субсидии бюджетным учреждениям	0510074090	610		50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
158	ОБРАЗОВАНИЕ	0510074090	610	0700	50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
159	Общее образование	0510074090	610	0702	50 752 000,00	49 176 700,00	49 176 700,00
160	Осуществление присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, без взимания родительской платы в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510075540			244 800,00	244 800,0	244 800,0
161	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510075540	600		244 800,00	244 800,0	244 800,0
162	Субсидии бюджетным учреждениям	0510075540	610		244 800,00	244 800,0	244 800,0
163	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0510075540	610	1000	244 800,00	244 800,0	244 800,0
164	Социальное обеспечение населения	0510075540	610	1003	244 800,00	244 800,00	244 800,00

165	Предоставление компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	0510075560			1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
166	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510075560	600		1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
167	Субсидии бюджетным учреждениям	0510075560	610		1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
168	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0510075560	610	1000	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
169	Охрана семьи и детства	0510075560	610	1004	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
170	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	0510075640			272 079 100,00	258 755 100,0	258 755 100,0
171	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510075640	600		272 079 100,00	258 755 100,0	258 755 100,0
172	Субсидии бюджетным учреждениям	0510075640	610		272 079 100,00	258 755 100,0	258 755 100,0
173	ОБРАЗОВАНИЕ	0510075640	610	0700	272 079 100,00	258 755 100,00	258 755 100,00
174	Общее образование	0510075640	610	0702	256 420 300,00	243 661 800,00	243 661 800,00
175	Дополнительное образование детей	0510075640	610	0703	15 658 800,00	15 093 300,00	15 093 300,00
176	Обеспечение питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"	0510075660			25 648 400,00	25 648 400,0	25 648 400,0
177	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510075660	600		25 648 400,00	25 648 400,0	25 648 400,0
178	Субсидии бюджетным учреждениям	0510075660	610		25 648 400,00	25 648 400,0	25 648 400,0
179	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0510075660	610	1000	25 648 400,00	25 648 400,0	25 648 400,0
180	Социальное обеспечение населения	0510075660	610	1003	25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
181	Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, за исключением обеспечения деятельности административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала и иных категорий работников образовательных организаций, участвующих в реализации общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района "	0510075880			59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00

	Ирбейского района"						
182	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510075880	600		59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
183	Субсидии бюджетным учреждениям	0510075880	610		59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
184	ОБРАЗОВАНИЕ	0510075880	610	0700	59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
185	Дошкольное образование	0510075880	610	0701	59 277 600,00	56 809 700,00	56 809 700,00
186	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0510076490			4 138 100,00	4 138 100,00	4 138 100,00
187	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510076490	200		804 240,00	804 240,00	804 240,00
188	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0510076490	240		804 240,00	804 240,00	804 240,00
189	ОБРАЗОВАНИЕ	0510076490	240	0700	804 240,00	804 240,00	804 240,00
190	Другие вопросы в области образования	0510076490	240	0709	804 240,00	804 240,00	804 240,00
191	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0510076490	600		3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
192	Субсидии бюджетным учреждениям	0510076490	610		3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
193	ОБРАЗОВАНИЕ	0510076490	610	0700	3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
194	Другие вопросы в области образования	0510076490	610	0709	3 333 860,00	3 333 860,00	3 333 860,00
195	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудования, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	051E151720			2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
196	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	051E151720	600		2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
197	Субсидии бюджетным учреждениям	051E151720	610		2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
198	ОБРАЗОВАНИЕ	051E151720	610	0700	2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
199	Общее образование	051E151720	610	0702	2 217 575,76	22 000,00	22 000,00
200	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	05100L3030			22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
201	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100L3030	600		22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
202	Субсидии бюджетным учреждениям	05100L3030	610		22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
203	ОБРАЗОВАНИЕ	05100L3030	610	0700	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
204	Общее образование	05100L3030	610	0702	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00

205	Софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях, за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"	05100L3040			8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
206	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100L3040	600		8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
207	Субсидии бюджетным учреждениям	05100L3040	610		8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
208	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	05100L3040	610	1000	8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
209	Социальное обеспечение населения	05100L3040	610	1003	8 701 948,00	8 701 948,00	8 577 048,00
210	Создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	05100S5210			909 091,00	0,00	0,00
211	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100S5210	600		909 091,00	0,00	0,00
212	Субсидии бюджетным учреждениям	05100S5210	610		909 091,00	0,00	0,00
213	ОБРАЗОВАНИЕ	05100S5210	610	0700	909 091,00	0,00	0,00
214	Общее образование	05100S5210	610	0702	909 091,00	0,00	0,00
215	Проведение работ в общеобразовательных организациях с целью приведения зданий и сооружений в соответствие требованиям надзорных органов в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	05100S5630			3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
216	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100S5630	600		3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
217	Субсидии бюджетным учреждениям	05100S5630	610		3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
218	ОБРАЗОВАНИЕ	05100S5630	610	0700	3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
219	Общее образование	05100S5630	610	0702	3 515 151,52	2 818 800,00	2 818 800,00
220	Приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в соответствие с требованиями законодательства в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	05100S5820			2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
221	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100S5820	600		2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
222	Субсидии бюджетным учреждениям	05100S5820	610		2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
223	ОБРАЗОВАНИЕ	05100S5820	610	0700	2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
224	Дошкольное образование	05100S5820	610	0701	2 686 870,00	2 679 950,00	2 679 950,00
225	На софинансирование организации и обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей"	05100S5830			6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70

	муниципальной программы "Развитие образования Ирбейского района"						
226	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100S5830	600		6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
227	Субсидии бюджетным учреждениям	05100S5830	610		6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
228	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	05100S5830	610	1000	6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
229	Социальное обеспечение населения	05100S5830	610	1003	6 698 698,70	6 698 698,70	6 698 698,70
230	Осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества, в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	05100S8400			9 881 900,00	0,00	0,00
231	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05100S8400	600		9 881 900,00	0,00	0,00
232	Субсидии бюджетным учреждениям	05100S8400	610		9 881 900,00	0,00	0,00
233	ОБРАЗОВАНИЕ	05100S8400	610	0700	9 881 900,00	0,00	0,00
234	Общее образование	05100S8400	610	0702	9 881 900,00	0,00	0,00
235	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» муниципальной программы Ирбейского района «Развитие образования Ирбейского района»	051EB51790			3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
236	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	051EB51790	600		3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
237	Субсидии бюджетным учреждениям	051EB51790	610		3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
238	ОБРАЗОВАНИЕ	051EB51790	610	0700	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
239	Общее образование	051EB51790	610	0702	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
240	Муниципальная подпрограмма "Развитие кадрового потенциала"	0520000000			7 712 530,00	7 077 103,00	7 072 803,00
241	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУ "ММЦ" в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0520004530			7 152 530,00	6 517 103,00	6 512 803,00
242	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0520004530	100		6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
243	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0520004530	110		6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
244	ОБРАЗОВАНИЕ	0520004530	110	0700	6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
245	Другие вопросы в области образования	0520004530	110	0709	6 183 364,00	5 731 593,00	5 731 393,00
246	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004530	200		969 166,00	785 510,00	781 410,00
247	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004530	240		969 166,00	785 510,00	781 410,00
248	ОБРАЗОВАНИЕ	0520004530	240	0700	969 166,00	785 510,00	781 410,00
249	Другие вопросы в области образования	0520004530	240	0709	969 166,00	785 510,00	781 410,00
250	Выплаты вознаграждения победителям конкурсов по номинациям в рамках подпрограммы "Развитие кадрового потенциала" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0520004560			160 000,00	160 000,00	160 000,00
251	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004560	200		160 000,00	160 000,00	160 000,00
252	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004560	240		160 000,00	160 000,00	160 000,00
253	ОБРАЗОВАНИЕ	0520004560	240	0700	160 000,00	160 000,00	160 000,00
254	Другие вопросы в области образования	0520004560	240	0709	160 000,00	160 000,00	160 000,00

255	Проведение фестиваля "Педагогический дебют" для молодых педагогов по окончании первого трудового года в рамках подпрограммы "Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0520004570			400 000,00	400 000,00	400 000,00
256	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004570	200		400 000,00	400 000,00	400 000,00
257	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0520004570	240		400 000,00	400 000,00	400 000,00
258	ОБРАЗОВАНИЕ	0520004570	240	0700	400 000,00	400 000,00	400 000,00
259	Другие вопросы в области образования	0520004570	240	0709	400 000,00	400 000,00	400 000,00
260	Муниципальная подпрограмма "Господдержка детей-сирот"	0530000000			30 096 220,33	27 936 200,00	26 845 000,00
261	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних в рамках подпрограммы "Господдержка детей-сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0530075520			4 900 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00
262	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0530075520	100		3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
263	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0530075520	120		3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
264	ОБРАЗОВАНИЕ	0530075520	120	0700	3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
265	Другие вопросы в области образования	0530075520	120	0709	3 707 424,00	3 407 424,00	3 407 424,00
266	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530075520	200		1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
267	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530075520	240		1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
268	ОБРАЗОВАНИЕ	0530075520	240	0700	1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
269	Другие вопросы в области образования	0530075520	240	0709	1 192 576,00	1 192 576,00	1 192 576,00
270	Обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в рамках подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0530075870			23 414 131,42	19 973 102,65	19 037 793,00
271	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0530075870	100		398 451,38	318 418,55	318 451,00
272	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0530075870	120		398 451,38	318 418,55	318 451,00
273	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0530075870	120	0100	398 451,38	318 418,55	318 451,00
274	Другие общегосударственные вопросы	0530075870	120	0113	398 451,38	318 418,55	318 451,00
275	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530075870	200		12 500,00	12 500,00	12 500,00
276	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530075870	240		12 500,00	12 500,00	12 500,00
277	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0530075870	240	0100	12 500,00	12 500,00	12 500,00
278	Другие общегосударственные вопросы	0530075870	240	0113	12 500,00	12 500,00	12 500,00
279	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	0530075870	400		23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
280	Бюджетные инвестиции	0530075870	410		23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
281	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0530075870	410	1000	23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00
282	Социальное обеспечение населения	0530075870	410	1003	23 003 180,04	19 642 184,10	18 706 842,00

283	Осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления меры социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в рамках подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0530078460			97 000,00	89 400,00	89 400,00
284	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0530078460	100		94 500,00	86 900,00	86 900,00
285	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0530078460	120		94 500,00	86 900,00	86 900,00
286	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0530078460	120	0100	94 500,00	86 900,00	86 900,00
287	Другие общегосударственные расходы	0530078460	120	0113	94 500,00	86 900,00	86 900,00
288	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530078460	200		2 500,00	2 500,00	2 500,00
289	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0530078460	240		2 500,00	2 500,00	2 500,00
290	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0530078460	240	0100	2 500,00	2 500,00	2 500,00
291	Другие общегосударственные расходы	0530078460	240	0113	2 500,00	2 500,00	2 500,00
292	Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225) подпрограммы "Господдержка детей сирот" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	05300R0820			1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
293	Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05300R0820	400		1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
294	Бюджетные инвестиции	05300R0820	410		1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
295	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	05300R0820	410	1000	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
296	Социальное обеспечение населения	05300R0820	410	1003	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
297	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации программы"	0540000000			27 075 706,90	25 035 455,00	24 907 456,00
298	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "ЦБ" в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0540004510			12 487 145,00	11 355 874,00	11 241 474,00
299	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0540004510	100		11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
300	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0540004510	110		11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
301	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004510	110	0700	11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
302	Другие вопросы в области образования	0540004510	110	0709	11 482 701,00	10 540 574,00	10 540 574,00
303	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004510	200		1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
304	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004510	240		1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
305	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004510	240	0700	1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
306	Другие вопросы в области образования	0540004510	240	0709	1 004 444,00	815 300,00	700 900,00
307	Обеспечение деятельности (оказание услуг) отдела обеспечения хозяйственной деятельности в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0540004540			7 127 946,90	6 636 485,00	6 636 485,00

308	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0540004540	100		6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
309	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0540004540	110		6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
310	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004540	110	0700	6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
311	Другие вопросы в области образования	0540004540	110	0709	6 059 250,00	5 595 530,00	5 595 530,00
312	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004540	200		1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
313	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004540	240		1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
314	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004540	240	0700	1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
315	Другие вопросы в области образования	0540004540	240	0709	1 068 696,90	1 040 955,00	1 040 955,00
316	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие образования Ирбейского района"	0540004600			7 460 615,00	7 043 096,00	7 029 497,00
317	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0540004600	100		7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
318	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0540004600	120		7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
319	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004600	120	0700	7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
320	Другие вопросы в области образования	0540004600	120	0709	7 236 860,00	6 843 135,00	6 843 135,00
321	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004600	200		223 755,00	199 961,00	186 362,00
322	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0540004600	240		223 755,00	199 961,00	186 362,00
323	ОБРАЗОВАНИЕ	0540004600	240	0700	223 755,00	199 961,00	186 362,00
324	Другие вопросы в области образования	0540004600	240	0709	223 755,00	199 961,00	186 362,00
325	Муниципальная программа "Развитие культуры Ирбейского района"	0600000000			157 480 149,80	124 954 713,00	122 864 313,00
326	Муниципальная подпрограмма "Сохранение культурного наследия"	0610000000			38 217 011,00	31 862 500,00	31 712 500,00
327	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "Ирбейский районный музей" в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0610004410			2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
328	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0610004410	600		2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
329	Субсидии бюджетным учреждениям	0610004410	610		2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
330	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0610004410	610	0800	2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
331	Культура	0610004410	610	0801	2 712 494,00	1 797 000,00	1 750 000,00
332	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "ЦБС" Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0610004420			34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
333	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0610004420	600		34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
334	Субсидии бюджетным учреждениям	0610004420	610		34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
335	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0610004420	610	0800	34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
336	Культура	0610004420	610	0801	34 551 442,00	29 100 000,00	29 000 000,00
337	Государственная поддержка отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов) в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	06100L5190			369 700,00	382 800,00	379 800,00
338	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06100L5190	600		369 700,00	382 800,00	379 800,00
339	Субсидии бюджетным учреждениям	06100L5190	610		369 700,00	382 800,00	379 800,00
340	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	06100L5190	610	0800	369 700,00	382 800,00	379 800,00

341	Культура	06100L5190	610	0801	369 700,00	382 800,00	379 800,00
342	Комплектование книжных фондов библиотек в рамках подпрограммы "Сохранение культурного наследия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	06100S4880			583 375,00	582 700,00	582 700,00
343	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	06100S4880	600		583 375,00	582 700,00	582 700,00
344	Субсидии бюджетным учреждениям	06100S4880	610		583 375,00	582 700,00	582 700,00
345	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	06100S4880	610	0800	583 375,00	582 700,00	582 700,00
346	Культура	06100S4880	610	0801	583 375,00	582 700,00	582 700,00
347	Муниципальная подпрограмма "Поддержка искусства и народного творчества"	0620000000			74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
348	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МБУК "Ирбейский районный Дом культуры" в рамках подпрограммы "Поддержка искусства и народного творчества" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0620004400			74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
349	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	0620004400	600		74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
350	Субсидии бюджетным учреждениям	0620004400	610		74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
351	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0620004400	610	0800	74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
352	Культура	0620004400	610	0801	74 261 825,00	57 723 500,00	56 694 100,00
353	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	0630000000			43 457 007,00	34 130 000,00	33 219 000,00
354	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Управление культуры" в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0630004510			7 997 941,00	6 475 000,00	6 300 000,00
355	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0630004510	100		7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
356	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0630004510	110		7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
357	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004510	110	0800	7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
358	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004510	110	0804	7 346 391,00	5 955 000,00	5 800 000,00
359	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0630004510	200		640 000,00	520 000,00	500 000,00
360	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0630004510	240		640 000,00	520 000,00	500 000,00
361	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004510	240	0800	640 000,00	520 000,00	500 000,00
362	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004510	240	0804	640 000,00	520 000,00	500 000,00
363	Иные бюджетные ассигнования	0630004510	800		11 550,00	0,00	0,00
364	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0630004510	850		11 550,00	0,00	0,00
365	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004510	850	0800	11 550,00	0,00	0,00
366	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004510	850	0804	11 550,00	0,00	0,00
367	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "ОХД учреждений культуры" в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0630004540			35 459 066,00	27 655 000,00	26 919 000,00
368	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0630004540	100		35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
369	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0630004540	120		35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
370	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004540	120	0800	35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
371	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004540	120	0804	35 305 316,00	27 520 000,00	26 800 000,00
372	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0630004540	200		153 720,00	135 000,00	119 000,00

373	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0630004540	240		153 720,00	135 000,00	119 000,00
374	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004540	240	0800	153 720,00	135 000,00	119 000,00
375	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004540	240	0804	153 720,00	135 000,00	119 000,00
376	Иные бюджетные ассигнования	0630004540	800		30,00	0,00	0,00
377	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0630004540	850		30,00	0,00	0,00
378	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0630004540	850	0800	30,00	0,00	0,00
379	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0630004540	850	0804	30,00	0,00	0,00
380	Муниципальная подпрограмма "Развитие архивного дела в Ирбейском районе"	0640000000			1 544 306,80	1 238 713,00	1 238 713,00
381	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Муниципальный архив" в рамках подпрограммы "Развитие архивного дела в Ирбейском районе" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0640004400			1 405 006,80	1 118 513,00	1 118 513,00
382	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0640004400	100		1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
383	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0640004400	110		1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
384	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0640004400	110	0100	1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
385	Другие общегосударственные вопросы	0640004400	110	0113	1 211 006,80	1 098 513,00	1 098 513,00
386	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0640004400	200		194 000,00	20 000,00	20 000,00
387	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0640004400	240		194 000,00	20 000,00	20 000,00
388	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0640004400	240	0100	194 000,00	20 000,00	20 000,00
389	Другие общегосударственные вопросы	0640004400	240	0113	194 000,00	20 000,00	20 000,00
390	Осуществление государственных полномочий в области архивного дела в рамках подпрограммы "Развитие архивного дела в Ирбейском районе" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие культуры Ирбейского района"	0640075190			139 300,00	120 200,00	120 200,00
391	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0640075190	100		119 241,00	100 141,00	100 141,00
392	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0640075190	110		119 241,00	100 141,00	100 141,00
393	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0640075190	110	0100	119 241,00	100 141,00	100 141,00
394	Другие общегосударственные вопросы	0640075190	110	0113	119 241,00	100 141,00	100 141,00
395	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0640075190	200		20 059,00	20 059,00	20 059,00
396	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0640075190	240		20 059,00	20 059,00	20 059,00
397	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0640075190	240	0100	20 059,00	20 059,00	20 059,00
398	Другие общегосударственные вопросы	0640075190	240	0113	20 059,00	20 059,00	20 059,00
399	Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе"	0700000000			10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
400	Муниципальная подпрограмма "Развитие физической культуры и массового спорта"	0710000000			10 662 886,00	7 626 100,00	7 491 300,00
401	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Центр физической культуры, спорта и туризма Ирбейского района" в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе"	0710004810			10 031 286,00	7 626 100,00	7 491 300,00
402	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0710004810	100		8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00
403	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0710004810	110		8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00
404	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0710004810	110	1100	8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00
405	Массовый спорт	0710004810	110	1102	8 469 083,00	6 400 000,00	6 350 000,00

406	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0710004810	200		1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
407	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0710004810	240		1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
408	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0710004810	240	1100	1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
409	Массовый спорт	0710004810	240	1102	1 542 203,00	1 226 100,00	1 141 300,00
410	Иные бюджетные ассигнования	0710004810	800		20 000,00	0,00	0,00
411	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0710004810	850		20 000,00	0,00	0,00
412	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0710004810	850	1100	20 000,00	0,00	0,00
413	Массовый спорт	0710004810	850	1102	20 000,00	0,00	0,00
414	Поддержка физкультурно-спортивных клубов по месту жительства в рамках подпрограммы "Развитие физической культуры и массового спорта" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в Ирбейском районе"	0710074180			631 600,00	0,00	0,00
415	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0710074180	200		631 600,00	0,00	0,00
416	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0710074180	240		631 600,00	0,00	0,00
417	ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	0710074180	240	1100	631 600,00	0,00	0,00
418	Массовый спорт	0710074180	240	1102	631 600,00	0,00	0,00
419	Муниципальная программа "Пенсионное обеспечение за выслугу лет муниципальных служащих и лиц, замещавших муниципальные должности "	0800000000			4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
420	Отдельное мероприятие	0890000000			4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
421	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы и лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы Ирбейского района "Система социальной поддержки населения Ирбейского района"	0890004900			4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
422	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0890004900	300		4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
423	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0890004900	320		4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
424	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	0890004900	320	1000	4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
425	Пенсионное обеспечение	0890004900	320	1001	4 788 445,00	4 788 445,00	4 788 445,00
426	Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами"	0900000000			124 666 395,00	101 040 000,00	99 616 900,00
427	Муниципальная подпрограмма "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района"	0910000000			107 310 363,00	87 282 800,00	86 102 800,00
428	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"	0910001030			15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
429	Межбюджетные трансферты	0910001030	500		15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
430	Дотации	0910001030	510		15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
431	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	0910001030	510	1400	15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
432	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	0910001030	510	1401	15 410 800,00	14 100 000,00	14 100 000,00
433	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет субвенции из краевого бюджета в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной	0910001300			26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00

	программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"						
434	Межбюджетные трансферты	0910001300	500		26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
435	Дотации	0910001300	510		26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
436	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	0910001300	510	1400	26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
437	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	0910001300	510	1401	26 088 900,00	20 871 100,00	20 871 100,00
438	Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов в рамках подпрограммы "Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ирбейского района" муниципальной программы Ирбейского района "Управление муниципальными финансами"	0910002000			65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
439	Межбюджетные трансферты	0910002000	500		65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
440	Иные межбюджетные трансферты	0910002000	540		65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
441	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	0910002000	540	1400	65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
442	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	0910002000	540	1403	65 810 663,00	52 311 700,00	51 131 700,00
443	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	0930000000			17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
444	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальными финансами"	0930004600			17 356 032,00	13 757 200,00	13 514 100,00
445	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0930004600	100		16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
446	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0930004600	120		16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
447	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0930004600	120	0100	16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
448	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0930004600	120	0106	16 215 540,00	13 757 200,00	13 514 100,00
449	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0930004600	200		1 140 492,00	0,00	0,00
450	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0930004600	240		1 140 492,00	0,00	0,00
451	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0930004600	240	0100	1 140 492,00	0,00	0,00
452	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0930004600	240	0106	1 140 492,00	0,00	0,00
453	Муниципальная программа "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	1000000000			8 925 669,40	7 191 635,00	7 191 635,00
454	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение деятельности МКУ "Центр информационных систем"	1010000000			6 242 345,40	5 402 935,00	5 402 935,00
455	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Центр информационных систем" в рамках подпрограммы "Обеспечение деятельности МКУ "Центр информационных систем" муниципальной программы Ирбейского района "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного"	1010004520			6 242 345,40	5 402 935,00	5 402 935,00

	характера"						
456	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1010004520	100		5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
457	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	1010004520	110		5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
458	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1010004520	110	0300	5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
459	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	1010004520	110	0310	5 966 645,40	5 317 935,00	5 317 935,00
460	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1010004520	200		275 700,00	85 000,00	85 000,00
461	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1010004520	240		275 700,00	85 000,00	85 000,00
462	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1010004520	240	0300	275 700,00	85 000,00	85 000,00
463	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	1010004520	240	0310	275 700,00	85 000,00	85 000,00
464	Отдельные мероприятия	1090000000			2 683 324,00	1 788 700,00	1 788 700,00
465	Организация и принятие мер по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций	1090003090			150 000,00	100 000,00	100 000,00
466	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1090003090	200		150 000,00	100 000,00	100 000,00
467	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1090003090	240		150 000,00	100 000,00	100 000,00
468	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1090003090	240	0300	150 000,00	100 000,00	100 000,00
469	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	1090003090	240	0310	150 000,00	100 000,00	100 000,00
470	Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы Ирбейского района "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	10900S4120			2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
471	Межбюджетные трансферты	10900S4120	500		2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
472	Иные межбюджетные трансферты	10900S4120	540		2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
473	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	10900S4120	540	0300	2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
474	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	10900S4120	540	0310	2 533 000,00	1 688 700,00	1 688 700,00
475	Приобретение извещателей дымовых автономных отдельным категориям граждан в целях оснащения ими жилых помещений в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Защита населения и территории Ирбейского района от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера "	10900S6750			324,00	0,00	0,00
476	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10900S6750	200		324,00	0,00	0,00
477	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10900S6750	240		324,00	0,00	0,00
478	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	10900S6750	240	0300	324,00	0,00	0,00
479	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	10900S6750	240	0310	324,00	0,00	0,00

480	Муниципальная программа "Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Ирбейского района"	1100000000			1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
481	Отдельные мероприятия	1190000000			1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
482	Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим, применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" на возмещение затрат при осуществлении предпринимательской деятельности в рамках отдельного мероприятия	11900S6072			1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
483	Иные бюджетные ассигнования	11900S6072	800		1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
484	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	11900S6072	810		1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
485	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	11900S6072	810	0400	1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
486	Другие вопросы в области национальной экономики	11900S6072	810	0412	1 060 700,00	1 055 700,00	1 055 700,00
487	Муниципальная программа "Развитие сельского хозяйства в Ирбейском районе"	1200000000			5 828 600,00	5 423 600,00	5 423 600,00
488	Муниципальная подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия"	1230000000			5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
489	Исполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия" муниципальной программы Ирбейского района "Развитие сельского хозяйства в Ирбейском районе"	1230075170			5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00
490	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1230075170	100		4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
491	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1230075170	120		4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
492	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1230075170	120	0400	4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
493	Сельское хозяйство и рыболовство	1230075170	120	0405	4 634 300,00	4 259 300,00	4 259 300,00
494	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1230075170	200		407 200,00	407 200,00	407 200,00
495	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1230075170	240		407 200,00	407 200,00	407 200,00
496	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1230075170	240	0400	407 200,00	407 200,00	407 200,00
497	Сельское хозяйство и рыболовство	1230075170	240	0405	407 200,00	407 200,00	407 200,00
498	Отдельное мероприятие	1290000000			787 100,00	757 100,00	757 100,00
499	Выполнение государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлению деятельности по обращению с животными без владельцев в рамках отдельного мероприятия	1290075180			787 100,00	757 100,00	757 100,00
500	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	1290075180	100		92 700,00	85 200,00	85 200,00
501	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	1290075180	120		92 700,00	85 200,00	85 200,00
502	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1290075180	120	0400	92 700,00	85 200,00	85 200,00
503	Сельское хозяйство и рыболовство	1290075180	120	0405	92 700,00	85 200,00	85 200,00
504	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1290075180	200		694 400,00	671 900,00	671 900,00
505	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1290075180	240		694 400,00	671 900,00	671 900,00
506	ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ	1290075180	240	0600	694 400,00	671 900,00	671 900,00
507	Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	1290075180	240	0603	694 400,00	671 900,00	671 900,00
508	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1300000000			100 000,00	100 000,00	100 000,00
509	Отдельное мероприятие	1390000000			100 000,00	100 000,00	100 000,00

510	Изготовление и распространение среди населения памяток с целью профилактики и пресечения противоправных действий в отношении граждан в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1390001391			5 000,00	5 000,00	5 000,00
511	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001391	200		5 000,00	5 000,00	5 000,00
512	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001391	240		5 000,00	5 000,00	5 000,00
513	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1390001391	240	0300	5 000,00	5 000,00	5 000,00
514	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	1390001391	240	0314	5 000,00	5 000,00	5 000,00
515	Оснащение техническими средствами контроля места массового скопления людей в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1390001392			55 000,00	55 000,00	55 000,00
516	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001392	200		55 000,00	55 000,00	55 000,00
517	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001392	240		55 000,00	55 000,00	55 000,00
518	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1390001392	240	0300	55 000,00	55 000,00	55 000,00
519	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	1390001392	240	0314	55 000,00	55 000,00	55 000,00
520	Изготовление и распространение среди населения памяток с целью профилактики наркомании, алкоголизма и табакокурения в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1390001393			5 000,00	5 000,00	5 000,00
521	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001393	200		5 000,00	5 000,00	5 000,00
522	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001393	240		5 000,00	5 000,00	5 000,00
523	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1390001393	240	0300	5 000,00	5 000,00	5 000,00
524	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	1390001393	240	0314	5 000,00	5 000,00	5 000,00
525	Обеспечение техническими, химическими средствами уничтожения дикорастущей конопли в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1390001394			30 000,00	30 000,00	30 000,00
526	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001394	200		30 000,00	30 000,00	30 000,00
527	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001394	240		30 000,00	30 000,00	30 000,00
528	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1390001394	240	0300	30 000,00	30 000,00	30 000,00
529	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	1390001394	240	0314	30 000,00	30 000,00	30 000,00
530	Изготовление и распространение среди населения листовок и памяток по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, повышению бдительности населения в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Профилактика правонарушений на территории Ирбейского района Красноярского края"	1390001395			5 000,00	5 000,00	5 000,00
531	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001395	200		5 000,00	5 000,00	5 000,00
532	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1390001395	240		5 000,00	5 000,00	5 000,00
533	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	1390001395	240	0300	5 000,00	5 000,00	5 000,00

534	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	1390001395	240	0314	5 000,00	5 000,00	5 000,00
535	Муниципальная программа "Территориальное планирование в Ирбейском районе"	1500000000			1 187 000,00	0,00	0,00
536	Отдельные мероприятия	1590000000			1 187 000,00	0,00	0,00
537	Подготовка проектов генеральных планов (проектов внесения в них изменений) и проектов правил землепользования и застройки (проектов внесения в них изменений) сельских поселений Ирбейского района в рамках отдельного мероприятия муниципальной программы "Территориальное планирование в Ирбейском районе"	1590005050			1 187 000,00	0,00	0,00
538	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1590005050	200		1 187 000,00	0,00	0,00
539	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1590005050	240		1 187 000,00	0,00	0,00
540	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	1590005050	240	0400	1 187 000,00	0,00	0,00
541	Другие вопросы в области национальной экономики	1590005050	240	0412	1 187 000,00	0,00	0,00
542	Непрограммные расходы	2000000000			89 873 783,56	55 252 790,00	54 625 920,00
543	Непрограммные расходы законодательной власти	2100000000			4 097 700,00	3 259 100,00	3 201 500,00
544	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	2100004600			973 491,00	719 621,00	706 970,00
545	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2100004600	100		464 478,00	381 438,00	374 687,00
546	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100004600	120		464 478,00	381 438,00	374 687,00
547	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2100004600	120	0100	464 478,00	381 438,00	374 687,00
548	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100004600	120	0103	464 478,00	381 438,00	374 687,00
549	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2100004600	200		509 013,00	338 183,00	332 283,00
550	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2100004600	240		509 013,00	338 183,00	332 283,00
551	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2100004600	240	0100	509 013,00	338 183,00	332 283,00
552	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100004600	240	0103	509 013,00	338 183,00	332 283,00
553	Председатель представительного органа муниципального образования в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	2100011000			2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
554	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2100011000	100		2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
555	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100011000	120		2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
556	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2100011000	120	0100	2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
557	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100011000	120	0103	2 064 112,00	1 693 032,00	1 663 065,00
558	Депутаты представительного органа местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительного органа власти	2100012000			1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
559	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2100012000	100		1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
560	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2100012000	120		1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
561	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ	2100012000	120	0100	1 060 097,00	846 447,00	831 465,00

	ВОПРОСЫ						
562	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	2100012000	120	0103	1 060 097,00	846 447,00	831 465,00
563	Непрограммные расходы исполнительной власти	2200000000			82 252 418,56	49 172 290,00	48 652 820,00
564	Организация и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200002890			1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
565	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200002890	100		1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
566	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200002890	120		1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
567	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	2200002890	120	1000	1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
568	Другие вопросы в области социальной политики	2200002890	120	1006	1 390 300,00	1 277 800,00	1 277 800,00
569	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200002890	200		110 100,00	110 100,00	110 100,00
570	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200002890	240		110 100,00	110 100,00	110 100,00
571	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	2200002890	240	1000	110 100,00	110 100,00	110 100,00
572	Другие вопросы в области социальной политики	2200002890	240	1006	110 100,00	110 100,00	110 100,00
573	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200004600			38 042 163,52	30 422 156,00	29 520 503,00
574	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200004600	100		27 802 992,52	26 565 556,00	26 565 556,00
575	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200004600	120		27 802 992,52	26 565 556,00	26 565 556,00
576	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	120	0100	27 802 992,52	26 565 556,00	26 565 556,00
577	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2200004600	120	0102	2 246 621,12	2 190 360,00	2 190 360,00
578	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	2200004600	120	0104	25 556 371,40	24 375 196,00	24 375 196,00
579	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004600	200		10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
580	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004600	240		10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
581	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	240	0100	10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
582	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	2200004600	240	0104	10 181 495,00	3 856 600,00	2 954 947,00
583	Иные бюджетные ассигнования	2200004600	800		57 676,00	0,00	0,00
584	Уплата налогов, сборов и иных платежей	2200004600	850		57 676,00	0,00	0,00
585	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004600	850	0100	57 676,00	0,00	0,00
586	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	2200004600	850	0104	57 676,00	0,00	0,00
587	Обеспечение деятельности (оказание услуг) МКУ "Правовое сопровождение и хозяйственное обеспечение деятельности администрации Ирбейского района" в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200004070			15 213 479,28	12 682 334,00	12 667 917,00

588	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200004070	100		12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
589	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	2200004070	110		12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
590	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004070	110	0100	12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
591	Другие общегосударственные вопросы	2200004070	110	0113	12 758 479,28	11 762 917,00	11 762 917,00
592	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004070	200		2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
593	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200004070	240		2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
594	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200004070	240	0100	2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
595	Другие общегосударственные вопросы	2200004070	240	0113	2 455 000,00	919 417,00	905 000,00
596	Содержание муниципального имущества (жилищный фонд) в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200005010			150 000,00	0,00	0,00
597	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200005010	200		150 000,00	0,00	0,00
598	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200005010	240		150 000,00	0,00	0,00
599	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	2200005010	240	0500	150 000,00	0,00	0,00
600	Жилищное хозяйство	2200005010	240	0501	150 000,00	0,00	0,00
601	Иные межбюджетные трансферты на содержание набережной в с.Ирбейское	2200005030			315 000,00	315 000,00	315 000,00
602	Межбюджетные трансферты	2200005030	500		315 000,00	315 000,00	315 000,00
603	Иные межбюджетные трансферты	2200005030	540		315 000,00	315 000,00	315 000,00
604	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	2200005030	540	0500	315 000,00	315 000,00	315 000,00
605	Благоустройство	2200005030	540	0503	315 000,00	315 000,00	315 000,00
606	Резервные фонды местных администраций	2200007050			1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
607	Иные бюджетные ассигнования	2200007050	800		1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
608	Резервные средства	2200007050	870		1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
609	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200007050	870	0100	1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
610	Резервные фонды	2200007050	870	0111	1 000 000,00	700 000,00	700 000,00
611	Оценка недвижимости, признание прав и регулирования отношений по муниципальной собственности в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200009020			205 000,00	0,00	0,00
612	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200009020	200		205 000,00	0,00	0,00
613	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200009020	240		205 000,00	0,00	0,00
614	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200009020	240	0100	205 000,00	0,00	0,00
615	Другие общегосударственные вопросы	2200009020	240	0113	205 000,00	0,00	0,00
616	Иные межбюджетные трансферты на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	2200027240			7 517 331,00	0,00	0,00
617	Межбюджетные трансферты	2200027240	500		7 517 331,00	0,00	0,00
618	Иные межбюджетные трансферты	2200027240	540		7 517 331,00	0,00	0,00
619	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2200027240	540	1400	7 517 331,00	0,00	0,00
620	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	2200027240	540	1403	7 517 331,00	0,00	0,00
621	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200051200			16 000,00	16 600,00	145 000,00
622	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200051200	200		16 000,00	16 600,00	145 000,00

623	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200051200	240		16 000,00	16 600,00	145 000,00
624	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200051200	240	0100	16 000,00	16 600,00	145 000,00
625	Судебная система	2200051200	240	0105	16 000,00	16 600,00	145 000,00
626	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	2200051180			2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
627	Межбюджетные трансферты	2200051180	500		2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
628	Субвенции	2200051180	530		2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
629	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	2200051180	530	0200	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
630	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	2200051180	530	0203	2 356 500,00	2 620 200,00	2 888 400,00
631	Осуществление государственных полномочий по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200074290			28 700,00	26 500,00	26 500,00
632	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200074290	100		27 720,00	25 520,00	25 520,00
633	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200074290	120		27 720,00	25 520,00	25 520,00
634	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200074290	120	0100	27 720,00	25 520,00	25 520,00
635	Другие общегосударственные вопросы	2200074290	120	0113	27 720,00	25 520,00	25 520,00
636	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200074290	200		980,00	980,00	980,00
637	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200074290	240		980,00	980,00	980,00
638	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200074290	240	0100	980,00	980,00	980,00
639	Другие общегосударственные вопросы	2200074290	240	0113	980,00	980,00	980,00
640	Выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов исполнительной власти	2200075140			93 000,00	81 900,00	81 900,00
641	Межбюджетные трансферты	2200075140	500		93 000,00	81 900,00	81 900,00
642	Субвенции	2200075140	530		93 000,00	81 900,00	81 900,00
643	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200075140	530	0100	93 000,00	81 900,00	81 900,00
644	Другие общегосударственные вопросы	2200075140	530	0113	93 000,00	81 900,00	81 900,00
645	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	2200075550			116 609,76	0,00	0,00
646	Межбюджетные трансферты	2200075550	500		116 609,76	0,00	0,00
647	Иные межбюджетные трансферты	2200075550	540		116 609,76	0,00	0,00
648	ЗДРАВООХРАНЕНИЕ	2200075550	540	0900	116 609,76	0,00	0,00
649	Другие вопросы в области здравоохранения	2200075550	540	0909	116 609,76	0,00	0,00
650	Осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в рамках непрограммных расходов главы муниципального образования и местных администраций	2200076040			994 700,00	919 700,00	919 700,00
651	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2200076040	100		926 830,00	851 830,00	851 830,00
652	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2200076040	120		926 830,00	851 830,00	851 830,00

653	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200076040	120	0100	926 830,00	851 830,00	851 830,00
654	Другие общегосударственные вопросы	2200076040	120	0113	926 830,00	851 830,00	851 830,00
655	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200076040	200		67 870,00	67 870,00	67 870,00
656	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2200076040	240		67 870,00	67 870,00	67 870,00
657	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2200076040	240	0100	67 870,00	67 870,00	67 870,00
658	Другие общегосударственные вопросы	2200076040	240	0113	67 870,00	67 870,00	67 870,00
659	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	22000S6410			13 534 605,00	0,00	0,00
660	Межбюджетные трансферты	22000S6410	500		13 534 605,00	0,00	0,00
661	Иные межбюджетные трансферты	22000S6410	540		13 534 605,00	0,00	0,00
662	МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	22000S6410	540	1400	13 534 605,00	0,00	0,00
663	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	22000S6410	540	1403	13 534 605,00	0,00	0,00
664	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта в рамках непрограммных расходов исполнительной власти	22000S7490			1 168 930,00	0,00	0,00
665	Межбюджетные трансферты	22000S7490	500		1 168 930,00	0,00	0,00
666	Иные межбюджетные трансферты	22000S7490	540		1 168 930,00	0,00	0,00
667	Жилищно-коммунальное хозяйство	22000S7490	540	0500	1 168 930,00	0,00	0,00
668	Благоустройство	22000S7490	540	0503	1 168 930,00	0,00	0,00
669	Непрограммные расходы Контрольно - счетного органа	2300000000			3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
670	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов Контрольно-счетного органа	2300004600			3 523 665,00	2 821 400,00	2 771 600,00
671	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	2300004600	100		3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
672	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	2300004600	120		3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
673	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2300004600	120	0100	3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
674	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2300004600	120	0106	3 160 804,00	2 522 900,00	2 478 497,00
675	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2300004600	200		362 861,00	298 500,00	293 103,00
676	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	2300004600	240		362 861,00	298 500,00	293 103,00
677	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	2300004600	240	0100	362 861,00	298 500,00	293 103,00
678	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	2300004600	240	0106	362 861,00	298 500,00	293 103,00
679	Условно утвержденные				0,00	15 300 000,00	30 500 000,00
680	Всего				1 330 383 598,81	1 126 853 273,15	1 132 945 991,86

Приложение 6
к решению
районного Совета
депутатов
от №

Приложение 6
к решению
районного Совета
депутатов
от 13.12.2023 № 31-238р

Распределение между распорядителями бюджетных средств районного бюджета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных из краевого бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

(руб.)

№	Наименование показателей	Сумма		
		2024	2025	2026
	1	2	3	4
1	Администрация Ирбейского района Красноярского края			
1.1	Субвенция на обеспечение жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225)	23 414 131,42	19 973 102,65	19 037 793,00
1.2	Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа по договорам найма специализированных жилых помещений (в соответствии с Законом края от 24 декабря 2009 года № 9-4225)	1 685 088,91	3 273 697,35	3 117 807,00
1.3	Субвенция на выполнение отдельных государственных полномочий по организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев (в соответствии с Законом края от 13 июня 2013 года № 4-1402)	787 100,00	757 100,00	757 100,00
1.4	Субвенция на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав (в соответствии с Законом края от 26 декабря 2006 года № 21-5589)	994 700,00	919 700,00	919 700,00
1.5	Субвенция на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан, а также в сфере патронажа (в соответствии с Законом края от 11 июля 2019 года № 7-2988)	1 500 400,00	1 387 900,00	1 387 900,00
1.6	Субвенция на осуществление государственных полномочий по осуществлению уведомительной регистрации коллективных договоров и территориальных соглашений и контроля за их выполнением (в соответствии с Законом края от 30 января 2014 года № 6-2056)	28 700,00	26 500,00	26 500,00
1.7	Субвенция на выполнение отдельных государственных полномочий по решению вопросов поддержки сельскохозяйственного производства (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4397)	5 041 500,00	4 666 500,00	4 666 500,00

1.8	Субвенция на реализацию отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги (в соответствии с Законом края от 1 декабря 2014 года № 7-2839)	17 018 100,00	17 018 100,00	17 018 100,00
1.9	Субвенция на осуществление государственных полномочий в области архивного дела, переданных органам местного самоуправления Красноярского края (в соответствии с Законом края от 21 декабря 2010 года № 11-5564)	139 300,00	120 200,00	120 200,00
1.10	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	16 000,00	16 600,00	145 000,00
1.11	Субсидии на реализацию муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства	905 700,00	905 700,00	905 700,00
1.12	Субвенция на осуществление отдельных государственных полномочий по обеспечению предоставления меры социальной поддержки гражданам, достигшим возраста 23 лет и старше, имевшим в соответствии с федеральным законодательством статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (в соответствии с Законом края от 8 июля 2021 года № 11-52)	97 000,00	89 400,00	89 400,00
1.13	Субсидии бюджетам муниципальных образований на создание условий для обеспечения услугами связи малочисленных и труднодоступных населенных пунктов	5 994 000,00	0,00	0,00
1.14	Субсидии бюджетам муниципальных образований на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья	554 400,00	913 759,15	888 355,86
	ИТОГО	58 176 120,33	50 068 259,15	49 080 055,86
2	Управление образования администрации Ирбейского района Красноярского края			
2.1	Субвенция по предоставлению компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (в соответствии с Законом края от 29 марта 2007 года № 22-6015)	1 247 500,00	1 247 500,00	1 247 500,00
2.2	Субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 8 Закона края от 26 июня 2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»	322 831 100,00	307 931 800,00	307 931 800,00

2.3	Субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, находящихся на территории края, общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных организациях, находящихся на территории края, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 8 Закона края от 26 июня 2014 года № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»	100 975 200,00	95 956 900,00	95 956 900,00
2.4	Субвенция на обеспечение питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4377) общеобразовательным программам без взимания платы»	25 648 400,00	25 648 400,00	25 648 400,00
2.5	Субсидии бюджетам муниципальных образований на софинансирование организации и обеспечения бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	6 692 000,00	6 692 000,00	6 692 000,00
2.6	Субвенция на осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (в соответствии с Законом края от 20 декабря 2007 года № 4-1089)	4 900 000,00	4 600 000,00	4 600 000,00
2.7	Субвенция на осуществление государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей (в соответствии с Законом края от 19 апреля 2018 года № 5-1533)	4 138 100,00	4 138 100,00	4 138 100,00
2.8	Субвенция на исполнение государственных полномочий по осуществлению присмотра и ухода за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, без взимания родительской платы (в соответствии с Законом края от 27 декабря 2005 года № 17-4379)	244 800,00	244 800,00	244 800,00
2.9	Субсидии бюджетам муниципальных образований на приведение зданий и сооружений общеобразовательных организаций в соответствие с требованиями законодательства	3 480 000,00	2 784 000,00	2 784 000,00
2.10	Субсидия на приведение зданий и сооружений организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, в соответствие с требованиями законодательства	2 660 000,00	2 660 000,00	2 660 000,00
2.11	Субсидия на софинансирование организации и обеспечения обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных образовательных организациях бесплатным горячим питанием, предусматривающим наличие горячего блюда, не считая горячего напитка	8 693 800,00	8 693 800,00	8 568 900,00

2.12	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на финансовое обеспечение (возмещение) расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки в сфере дошкольного и общего образования детям из семей лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции	383 300,00	0,00	0,00
2.13	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	3 436 580,00	3 436 580,00	4 154 170,00
2.14	Субсидии бюджетам муниципальных образований на создание условий для оснащения (обновления материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	900 000,00	0,00	0,00
2.15	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	2 195 400,00	0,00	0,00
2.16	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования	22 850 100,00	22 850 100,00	22 850 100,00
2.17	Субсидии на осуществление (возмещение) расходов, направленных на развитие и повышение качества работы муниципальных учреждений, предоставление новых муниципальных услуг, повышение их качества	9 881 900,00	0,00	0,00
	ИТОГО	521 158 180,00	486 883 980,00	487 476 670,00
3	МКУ "Управление культуры и молодежной политики администрации Ирбейского района"			
3.1	Субсидия на поддержку деятельности муниципальных молодежных центров	483 700,00	483 700,00	483 700,00
3.2	Субсидия на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Красноярского края	466 700,00	466 700,00	466 700,00
3.3	Субсидия на государственную поддержку отрасли культуры (модернизация библиотек в части комплектования книжных фондов)	365 600,00	378 700,00	375 700,00
	ИТОГО	1 316 000,00	1 329 100,00	1 326 100,00
4	МКУ "Центр физической культуры, спорта и туризма Ирбейского района"			
4.1	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на поддержку физкультурно-спортивных клубов по месту жительства	631 600,00	0,00	0,00
	ИТОГО	631 600,00	0,00	0,00
5	ВСЕГО	581 281 900,33	538 281 339,15	537 882 825,86

Приложение 7
к решению районного
Совета депутатов
от №

Приложение 10
к решению районного
Совета депутатов
от 13.12.2023 № 31-238р

Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений на 2024 год и плановый период 2025 - 2026 годов

(руб.)

№ строки	Наименование сельского поселения	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельских поселений		
		2024	2025	2026
	1	2	3	4
1	Александровский	2 915 600,0	2 169 500,0	2 120 200,0
2	Благовещенский	3 622 350,0	2 737 500,0	2 675 500,0
3	В-Уринский	9 212 300,0	7 599 200,0	7 427 900,0
4	Ивановский	4 143 300,0	3 417 800,0	3 340 700,0
5	Изумрудновский	1 571 100,0	1 296 000,0	1 266 800,0
6	Ирбейский	1 740 700,0	932 700,0	911 700,0
7	Маловский	4 963 300,0	4 094 200,0	4 001 900,0
8	Мельничный	2 835 800,0	2 339 300,0	2 286 500,0
9	Петропавловский	2 382 500,0	1 965 300,0	1 921 000,0
10	Сергеевский	5 915 500,0	4 343 500,0	4 245 600,0
11	Степановский	3 535 600,0	2 916 500,0	2 850 800,0
12	Тальский	4 163 600,0	3 228 300,0	3 155 500,0
13	Тумаковский	3 219 200,0	2 655 500,0	2 595 600,0
14	Успенский	1 540 400,0	1 270 700,0	1 242 000,0
15	Усть-Каначульский	3 288 700,0	2 712 800,0	2 651 700,0
16	Усть-Ярульский	4 517 013,0	3 246 600,0	3 173 400,0
17	Чухломинский	3 059 800,0	2 524 000,0	2 467 100,0
18	Юдинский	3 183 900,0	2 862 300,0	2 797 800,0
19	ИТОГО	65 810 663,0	52 311 700,0	51 131 700,0

Приложение 8
к решению районного
Совета депутатов
от №

Приложение 12
к решению районного
Совета депутатов
от
13.12.2023
№ 31-238р

Межбюджетные трансферты за счет средств краевого бюджета бюджетам сельских поселений на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов

(руб.)

№ строк и	Наименование сельского поселения	Субвенции бюджетам муниципальных образований на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»			Субвенции на реализацию Закона края от 23.04.2009 года № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»			Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акрицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций			Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на реализацию проектов по решению вопросов местного значения, осуществляемых непосредственно населением на территории населенного пункта			Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности			Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на частичную компенсацию расходов на повышение размеров оплаты труда работникам бюджетной сферы			Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований на осуществление расходов, направленных на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив			ВСЕГО		
		2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	Александровский	155 033,0	172 382,0	190 027	4 088,0	3 600,0	3 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	110 400,0	73 600,0	73 600,0	393 725,0	0,0	0,0	500 000,0	0,0	0,0	1 163 246,0	249 582,0	267 227,0
2	Благовещенский	155 033,0	172 382,0	190 027	3 634,0	3 200,0	3 200,0	0,0	0,0	0,0	380 000,0	0,0	0,0	98 800,0	65 900,0	65 900,0	309 355,0	0,0	0,0	501 546,0	0,0	0,0	1 448 368,0	241 482,0	259 127,0
3	В-Уринский	186 039,0	206 859,0	228 031	5 110,0	4 500,0	4 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	139 900,0	93 300,0	93 300,0	539 965,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	871 014,0	304 659,0	325 831,0
4	Ивановский	155 033,0	172 382,0	190 027	4 088,0	3 600,0	3 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	112 800,0	75 200,0	75 200,0	357 165,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	629 086,0	251 182,0	268 827,0
5	Изумрудновский	155 033,0	172 382,0	190 027	4 883,0	4 300,0	4 300,0	0,0	0,0	0,0	400 000,0	0,0	0,0	132 500,0	88 300,0	88 300,0	444 347,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 136 763,0	264 982,0	282 627,0
6	Ирбейский	0	0	0	34 066,0	30 000,0	30 000,0	65 592,9	9	0,0	0,0	0,0	0,0	928 500,0	619 000,0	619 000,0	562 464,0	0,0	0,0	2 699 770,0	0,0	0,0	4 290 393,0	649 000,0	649 000,0
7	Маловский	93 020,0	103 429,0	114 016	2 612,0	2 300,0	2 300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	70 500,0	47 000,0	47 000,0	416 223,0	0,0	0,0	974 088,0	0,0	0,0	1 556 443,0	152 729,0	163 316,0
8	Мельничный	93 020,0	103 428,0	114 015	1 930,0	1 700,0	1 700,0	25 508,3	9	0,0	0,0	0,0	0,0	52 700,0	35 200,0	35 200,0	337 478,0	0,0	0,0	970 000,0	0,0	0,0	1 480 636,4	140 328,0	150 915,0
9	Петропавловский	93 020,0	103 428,0	114 015	2 952,0	2 600,0	2 600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	81 100,0	54 000,0	54 000,0	393 725,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	570 797,0	160 028,0	170 615,0
10	Сергеевский	93 020,0	103 428,0	114 015	1 362,0	1 200,0	1 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36 000,0	24 000,0	24 000,0	674 957,0	0,0	0,0	971 600,0	0,0	0,0	1 776 939,0	128 628,0	139 215,0
11	Степановский	155 033,0	172 382,0	190 027	3 066,0	2 700,0	2 700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	82 100,0	54 700,0	54 700,0	309 355,0	0,0	0,0	961 724,0	0,0	0,0	1 511 278,0	229 782,0	247 427,0
12	Тальский	155 033,0	172 382,0	190 027	4 201,0	3 700,0	3 700,0	8 199,1	2	0,0	0,0	0,0	0,0	115 100,0	76 800,0	76 800,0	455 596,0	0,0	0,0	988 198,0	0,0	0,0	1 726 327,1	252 882,0	270 527,0
13	Тумаковский	155 033,0	172 382,0	190 027	3 634,0	3 200,0	3 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	97 800,0	65 200,0	65 200,0	562 464,0	0,0	0,0	977 499,0	0,0	0,0	1 796 430,0	240 782,0	258 427,0
14	Успенский	93 020,0	103 428,0	114 015	454,0	400,0	400,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13 200,0	8 800,0	8 800,0	179 988,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	286 662,0	112 628,0	123 215,0
15	Усть-Каначульский	93 020,0	103 428,0	114 015	568,0	500,0	500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	15 900,0	10 600,0	10 600,0	393 725,0	0,0	0,0	977 500,0	0,0	0,0	1 480 713,0	114 528,0	125 115,0
16	Усть-Ярульский	186 038,0	206 858,0	228 031	5 905,0	5 200,0	5 200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	159 400,0	106 300,0	106 300,0	438 722,0	0,0	0,0	1 000 000,0	0,0	0,0	1 790 065,0	318 358,0	339 531,0
17	Чухломинский	155 033,0	172 382,0	190 027	2 839,0	2 500,0	2 500,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	78 500,0	52 300,0	52 300,0	326 229,0	0,0	0,0	998 680,0	0,0	0,0	1 561 281,0	227 182,0	244 827,0
18	Юдинский	186 039,0	206 858,0	228 031	7 608,0	6 700,0	6 700,0	17 309,2	6	0,0	0,0	0,0	0,0	207 800,0	138 500,0	138 500,0	421 848,0	0,0	0,0	1 014 000,0	0,0	0,0	2 243 534,3	352 058,0	373 231,0
19	ИТОГО	2 356 500,0	2 620 200,0	2 888 400	93 000,0	81 900,0	81 900,0	116 609,7	6	0,0	0,0	0,0	0,0	2 533 000,0	1 688 700,0	1 688 700,0	7 517 331,0	0,0	0,0	13 534 605,0	0,0	0,0	27 319 975,8	4 390 800,0	4 659 000,0

Ирбейский районный Совет депутатов
Красноярского края**РЕШЕНИЕ**
(ПРОЕКТ)

_____2024

с. Ирбейское

№ _____ р

Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 20, 28 Устава Ирбейского района, Ирбейский районный Совет депутатов Красноярского края, РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности согласно приложению.

2. Решение Ирбейского районного Совета депутатов от 28.11.2019 № 37-280р «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий бюджетам сельских поселений муниципального образования Ирбейский район на обеспечение первичных мер пожарной безопасности» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по финансам, бюджету, собственности, экономической и налоговой политике.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Ирбейский вестник».

Председатель Ирбейского
районного Совета депутатов

_____ В.В. Анохина

Глава района

_____ О.В. Леоненко

Приложение
к решению Ирбейского
районного
Совета депутатов
от _____ 2024 № _____

Порядок

предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности

1. Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района на обеспечение первичных мер пожарной безопасности (далее - Порядок), определяет цели, порядок и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района (далее - район) на обеспечение первичных мер пожарной безопасности (далее - иные межбюджетные трансферты).

2. Иные межбюджетные трансферты направляются на следующие мероприятия:

1) материальное стимулирование работы добровольных пожарных, состоящих в сводном реестре добровольных пожарных Красноярского края, за участие в профилактике и тушении пожаров;

2) приобретение пожарных мотопомп;

3) приобретение, установка и ремонт пожарных гидрантов;

4) приобретение и установка указателей гидрантов и водоемов (водосточников);

5) ремонт, очистка от снега подъездных путей к источникам противопожарного водоснабжения (пожарным водоемам, пирсам, гидрантам), в том числе приобретение горюче-смазочных материалов (топлива);

6) устройство подъездов с площадками (пирсами) с твердым покрытием размерами не менее 12 x 12 м у пожарных водосточников для установки пожарных автомобилей в целях забора воды;

7) устройство и ремонт приспособлений в водонапорных башнях для отбора воды пожарной техникой, а также приобретение и установка резервных источников электроснабжения в водонапорных башнях для нужд пожаротушения в случае временного отключения электроэнергии;

8) приобретение и установка наружных источников пожарного водоснабжения (пожарных водоемов, пожарных резервуаров) и пополнение их запасами воды;

9) устройство незамерзающих прорубей в естественных водосточниках;

10) приобретение средств индивидуальной защиты (самоспасатели, изолирующие противогазы, респираторы, защитные накидки);

11) приобретение первичных средств пожаротушения: переносные и передвижные огнетушители (воздушно-пенные, порошковые, углекислотные, ранцевый лесной РЛО), воздуходувка-опрыскиватель, пожарные краны и средства обеспечения их использования (пожарные рукава, пожарные стволы, переходные головки, резиновые уплотнители), лом, багор, крюк с деревянной ручкой, ведро, комплект для резки электропроводов: ножницы, диэлектрические боты и коврик, асбестовое полотно, грубошерстная ткань или войлок (кошма, покрывало из негорючего материала), лопата штыковая, лопата совковая, вилы, топор пожарный, тележка для перевозки оборудования, емкость для хранения воды объемом не менее 0,2 куб. метра; ящик с песком 0,5 куб. метра, насос ручной, рукав 18 - 20 длиной 5 метров, защитный экран 1,4 x 2 метра, стойки для подвески экранов; пожарный щит в комплекте; перезарядка огнетушителей;

12) ремонт и обслуживание автоматических установок пожарной сигнализации;

13) приобретение, монтаж, обслуживание и ремонт системы оповещения людей на случай пожара в зданиях, строениях, сооружениях, приобретение средств речевого оповещения;

14) устройство минерализованных защитных противопожарных полос, в том числе приобретение горюче-смазочных материалов (топлива);

15) приобретение и ремонт навесного почвообрабатывающего орудия для создания минерализованных защитных противопожарных полос, в том числе бороны дисковой тяжелой (БДТ), бороны дисковой модернизированной (БДМ); навесного оборудования для скоса травы и уборки сухой растительности, навесного погрузчика, навесного измельчителя веток;

16) организация и осуществление противопожарной пропаганды, обучение мерам пожарной безопасности;

17) организация и осуществление уборки сухой растительности и покоса травы на землях общего пользования, в том числе приобретение горюче-смазочных материалов (топлива);

18) приобретение мотоблока с косилкой, специального кустореза и (или) бензоинструмента для уборки сухой растительности и покоса травы на землях общего пользования;

19) приобретение автоприцепа для легковой автомашины, принадлежащей на праве собственности муниципальному образованию, в целях перевозки пожарно-технического вооружения.

3. Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района осуществляется агентством по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности края в соответствии с методикой распределения иных межбюджетных трансфертов из краевого бюджета и правилами их предоставления бюджетам муниципальных образований Красноярского края на обеспечение первичных мер пожарной безопасности, утвержденными постановлением Правительства Красноярского края от 13.12.2019 № 703-п.

4. Главным распорядителем бюджетных средств является финансово-экономическое управление администрации Ирбейского района (далее - финансово-экономическое управление).

5. Предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджетам сельских поселений Ирбейского района осуществляется финансово-экономическим управлением на основании соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из районного бюджета, заключенных между финансово-экономическим управлением и местной администрацией соответствующего муниципального образования района (далее - соглашение).

6. Условием предоставления иных межбюджетных трансфертов является наличие в сельском бюджете (сводной бюджетной росписи сельского бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств сельского поселения на обеспечение первичных мер пожарной безопасности, в целях софинансирования которых предоставляются иные межбюджетные трансферты, в объеме, необходимом для их исполнения, в соответствии с заключенным соглашением.

7. Финансово-экономическое управление осуществляет перечисление средств иного межбюджетного трансферта бюджетам сельских поселений Ирбейского района в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств иного межбюджетного трансферта из краевого бюджета на счет местного бюджета муниципального образования Ирбейский район.

Перечисление иного межбюджетного трансферта осуществляется на казначейский счет для осуществления и отражения операций по учету и распределению поступлений, открытый в Управлении Федерального казначейства по краю.

8. Ответственность за целевое использование полученных средств иных межбюджетных трансфертов, а также достоверность представленных сведений возлагается на органы местного самоуправления сельских поселений района.

Не использованный по состоянию на 1 января года, следующего

за отчетным годом, остаток средств иного межбюджетного трансферта, подлежит возврату в районный бюджет для последующей передачи в бюджет субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ИРБЕЙСКИЙ ВЕСТНИК**ОФИЦИАЛЬНОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИРБЕЙСКИЙ РАЙОНГлавный редактор -
Шпак Анастасия СергеевнаИздатель (учредитель) - Администрация
Ирбейского района Красноярского края
с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2Газета
Распространяется
бесплатно.Отпечатано: Администрация Ирбейского
района Красноярского края
с. Ирбейское, пер. Красноармейский, 2
Ирбейского района Красноярского края

№ 16 от 11.04.2024

500 шт