

1	2	3	4	6	7	13	14	15	17	19	20	26	27	28
Доходы бюджета - ИТОГО	010	x	756 014 180,53	756 014 180,53	52 058 600,00	713 406 313,70	31 494 311,32	63 172 155,51	351 349 126,71	351 349 126,71	26 874 641,62	329 492 097,92	16 893 850,08	31 837 820,33
в том числе:														
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010	000 1010000000 000000000	139 068 849,06	139 068 849,06	-	106 252 382,23	21 616 111,32	11 200 355,51	79 078 833,04	79 078 833,04	-	61 924 868,77	11 538 188,28	5 615 775,99
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	010	000 1010000000 000000000	91 883 700,00	91 883 700,00	-	78 681 000,00	9 924 700,00	3 278 000,00	49 601 150,53	49 601 150,53	-	42 363 885,48	5 538 585,17	1 698 679,88
Налог на доходы физических лиц	010	000 1010200001 00000110	91 883 700,00	91 883 700,00	-	78 681 000,00	9 924 700,00	3 278 000,00	49 601 150,53	49 601 150,53	-	42 363 885,48	5 538 585,17	1 698 679,88
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	010	000 1010201001 0000110	91 344 000,00	91 344 000,00	-	78 266 000,00	9 800 000,00	3 278 000,00	49 407 263,50	49 407 263,50	-	42 216 843,31	5 492 109,09	1 698 311,10
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	010	000 1010202001 0000110	5 700,00	5 700,00	-	2 000,00	3 700,00	-	785,33	785,33	-	615,71	121,18	48,44
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1010203001 0000110	47 000,00	47 000,00	-	46 000,00	1 000,00	-	6 052,75	6 052,75	-	4 722,71	1 009,70	320,34
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	010	000 1010204001 0000110	0,00	0,00	-	367 000,00	20 000,00	-	187 048,95	187 048,95	-	141 703,75	45 345,20	-
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010	000 1030000000 0000000	9 035 811,32	9 035 811,32	-	-	797 811,32	5 238 000,00	4 527 196,71	4 527 196,71	-	-	2 004 407,69	2 522 789,02
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	010	000 1030200001 0000110	9 035 811,32	9 035 811,32	-	-	797 811,32	5 238 000,00	4 527 196,71	4 527 196,71	-	-	2 004 407,69	2 522 789,02
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	010	000 1030223001 0000110	2 709 085,59	2 709 085,59	-	-	1 377 185,59	1 421 900,00	2 055 156,99	2 055 156,99	-	-	909 916,83	1 145 240,16
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)	010	000 1030223101 0000110	2 799 085,59	2 799 085,59	-	-	1 377 185,59	1 421 900,00	2 055 156,99	2 055 156,99	-	-	909 916,83	1 145 240,16
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	010	000 1030224001 0000110	24 149,37	24 149,37	-	-	9 649,37	14 500,00	15 592,70	15 592,70	-	-	6 903,63	8 689,07
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)	010	000 1030224101 0000110	24 149,37	24 149,37	-	-	9 649,37	14 500,00	15 592,70	15 592,70	-	-	6 903,63	8 689,07
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	010	000 1030225001 0000110	6 786 666,85	6 786 666,85	-	-	2 667 066,85	4 119 600,00	2 847 908,21	2 847 908,21	-	-	1 260 905,93	1 587 002,28
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)	010	000 1030225101 0000110	6 786 666,85	6 786 666,85	-	-	2 667 066,85	4 119 600,00	2 847 908,21	2 847 908,21	-	-	1 260 905,93	1 587 002,28

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	010	000 1030226001 0000 110	-574 090,49	-574 090,49	-	-	-256 090,49	-318 000,00	-391 461,19	-391 461,19	-	-173 318,70	-218 142,49
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)	010	000 1030226101 0000 110	-574 090,49	-574 090,49	-	-	-256 090,49	-318 000,00	-391 461,19	-391 461,19	-	-173 318,70	-218 142,49
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	010	000 1050000000 0000 000	5 423 650,00	5 423 650,00	-	5 344 000,00	4 000,00	75 650,00	2 320 436,34	2 320 436,34	-	2 238 126,90	80 216,44
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	010	000 1050100000 0000 110	2 583 000,00	2 583 000,00	-	2 583 000,00	-	-	775 710,21	775 710,21	-	775 710,21	-
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1050101001 0000 110	1 550 000,00	1 550 000,00	-	1 550 000,00	-	-	714 282,91	714 282,91	-	714 282,91	-
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	010	000 1050101101 0000 110	1 550 000,00	1 550 000,00	-	1 550 000,00	-	-	714 282,91	714 282,91	-	714 282,91	-
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	010	000 1050102001 0000 110	1 033 000,00	1 033 000,00	-	1 033 000,00	-	-	61 254,81	61 254,81	-	61 254,81	-
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)	010	000 1050102101 0000 110	1 033 000,00	1 033 000,00	-	1 033 000,00	-	-	61 254,81	61 254,81	-	61 254,81	-
Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)	010	000 1050105001 0000 110	-	-	-	-	-	-	172,49	172,49	-	172,49	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050200002 0000 110	2 735 000,00	2 735 000,00	-	2 735 000,00	-	-	1 380 107,25	1 380 107,25	-	1 380 107,25	-
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	010	000 1050201002 0000 110	2 735 000,00	2 735 000,00	-	2 735 000,00	-	-	1 380 107,25	1 380 107,25	-	1 380 107,25	-
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050300001 0000 110	105 650,00	105 650,00	-	26 000,00	4 000,00	75 650,00	164 618,88	164 618,88	-	82 309,44	2 093,00
Единый сельскохозяйственный налог	010	000 1050301001 0000 110	105 650,00	105 650,00	-	26 000,00	4 000,00	75 650,00	164 618,88	164 618,88	-	82 309,44	2 093,00
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	010	000 1060000000 0000 000	6 703 700,00	6 703 700,00	-	23 000,00	4 350 000,00	2 330 700,00	2 773 097,03	2 773 097,03	-	19 124,09	1 594 697,80
Налог на имущество физических лиц	010	000 1060100000 0000 110	1 477 000,00	1 477 000,00	-	-	1 300 000,00	177 000,00	140 025,75	140 025,75	-	12,21	128 588,55
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах межселенных территорий	010	000 1060103005 0000 110	-	-	-	-	-	-	12,21	12,21	-	-	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060103010 0000 110	177 000,00	177 000,00	-	-	-	177 000,00	11 424,99	11 424,99	-	-	11 424,99
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	010	000 1060103013 0000 110	1 300 000,00	1 300 000,00	-	-	1 300 000,00	-	128 588,55	128 588,55	-	-	-

Земельный налог	010	000 1060600000 0000 110	5 226 700,00	5 226 700,00	-	-	-	23 000,00	3 050 000,00	2 153 700,00	2 633 071,28	2 633 071,28	-	-	-	19 111,88	1 466 109,25	1 147 850,15
Земельный налог с организаций	010	000 1060603000 0000 110	3 740 700,00	3 740 700,00	-	-	-	20 000,00	2 200 000,00	1 520 700,00	2 336 997,42	2 336 997,42	-	-	-	18 889,00	1 268 572,41	1 049 536,01
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	000 106060305 0000 110	20 000,00	20 000,00	-	-	-	20 000,00	-	-	18 889,00	18 889,00	-	-	-	18 889,00	-	-
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060603310 0000 110	520 700,00	520 700,00	-	-	-	-	-	1 520 700,00	1 049 536,01	1 049 536,01	-	-	-	-	-	1 049 536,01
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	010	000 106060333 13 0000 110	200 000,00	200 000,00	-	-	-	-	2 200 000,00	-	1 268 572,41	1 268 572,41	-	-	-	-	1 268 572,41	-
Земельный налог с физических лиц	010	000 1060604000 0000 110	1 486 000,00	1 486 000,00	-	-	-	3 000,00	850 000,00	633 000,00	296 073,86	296 073,86	-	-	-	222,88	197 536,84	98 314,14
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах межселенных территорий	010	000 1060604305 0000 110	3 000,00	3 000,00	-	-	-	3 000,00	-	-	222,88	222,88	-	-	-	222,88	-	-
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	010	000 1060604310 0000 110	633 000,00	633 000,00	-	-	-	-	-	633 000,00	98 314,14	98 314,14	-	-	-	-	-	98 314,14
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	010	000 1060604313 0000 110	850 000,00	850 000,00	-	-	-	-	850 000,00	-	197 536,84	197 536,84	-	-	-	-	197 536,84	-
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	010	000 1080000000 0000 000	975 000,00	975 000,00	-	-	-	975 000,00	-	-	419 590,89	419 590,89	-	-	-	419 590,89	-	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	010	000 1080300001 0000 110	975 000,00	975 000,00	-	-	-	975 000,00	-	-	419 590,89	419 590,89	-	-	-	419 590,89	-	-
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	010	000 1080301001 0000 110	975 000,00	975 000,00	-	-	-	975 000,00	-	-	419 590,89	419 590,89	-	-	-	419 590,89	-	-
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010	000 1110000000 0000 000	2 523 700,00	2 523 700,00	-	-	-	2 211 700,00	312 000,00	-	1 253 038,61	1 253 038,61	-	-	-	1 171 828,11	81 210,50	-
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим Российской Федерации, субъектам Российской Федерации или муниципальным образованиям	010	000 1110100000 0000 120	15 000,00	15 000,00	-	-	-	15 000,00	-	-	15 287,00	15 287,00	-	-	-	15 287,00	-	-
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным районам	010	000 1110105005 0000 120	15 000,00	15 000,00	-	-	-	15 000,00	-	-	15 287,00	15 287,00	-	-	-	15 287,00	-	-
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)	010	000 1110500000 0000 120	128 500,00	128 500,00	-	-	-	-183 500,00	312 000,00	-	210 289,15	210 289,15	-	-	-	129 083,62	81 205,53	-
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	010	000 1110501000 0000 120	-746 500,00	-746 500,00	-	-	-	-1 058 500,00	312 000,00	-	25 389,87	25 389,87	-	-	-	-55 815,66	81 205,53	-
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	010	000 1110501305 0000 120	-1 358 500,00	-1 358 500,00	-	-	-	-	-	-	-137 021,19	-137 021,19	-	-	-	-137 021,19	-	-

Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	010	000 1110501313 0000120	612 000,00	612 000,00	-	300 000,00	312 000,00	-	162 411,06	162 411,06	-	81 205,53	81 205,53	-
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)	010	000 1110502000 0000120	875 000,00	875 000,00	-	875 000,00	-	-	184 899,28	184 899,28	-	184 899,28	-	-
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)	010	000 1110502505 0000120	875 000,00	875 000,00	-	875 000,00	-	-	184 899,28	184 899,28	-	184 899,28	-	-
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	010	000 1110530000 0000120	-	-	-	-	-	-	9,95	9,95	-	4,98	4,97	-
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	010	000 1110531000 0000120	-	-	-	-	-	-	9,95	9,95	-	4,98	4,97	-
Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления городских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	000 1110531413 0000120	-	-	-	-	-	-	9,95	9,95	-	4,98	4,97	-
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110900000 0000120	2 380 200,00	2 380 200,00	-	2 380 200,00	-	-	1 027 452,51	1 027 452,51	-	1 027 452,51	-	-
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904000 0000120	2 380 200,00	2 380 200,00	-	2 380 200,00	-	-	1 027 452,51	1 027 452,51	-	1 027 452,51	-	-
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010	000 1110904505 0000120	2 380 200,00	2 380 200,00	-	2 380 200,00	-	-	1 027 452,51	1 027 452,51	-	1 027 452,51	-	-
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	010	000 1120000000 0000000	182 000,00	182 000,00	-	182 000,00	-	-	66 617,71	66 617,71	-	66 617,71	-	-
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	010	000 1120100001 0000120	182 000,00	182 000,00	-	182 000,00	-	-	66 617,71	66 617,71	-	66 617,71	-	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	010	000 1120101001 0000120	92 000,00	92 000,00	-	92 000,00	-	-	95 672,62	95 672,62	-	95 672,62	-	-
Плата за размещение отходов производства и потребления	010	000 1120104001 0000120	90 000,00	90 000,00	-	90 000,00	-	-	-47 558,91	-47 558,91	-	-47 558,91	-	-
Плата за размещение отходов производства	010	000 1120104101 0000120	75 000,00	75 000,00	-	75 000,00	-	-	-47 558,91	-47 558,91	-	-47 558,91	-	-
Плата за размещение твердых коммунальных отходов	010	000 1120104201 0000120	15 000,00	15 000,00	-	15 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	010	000 1120107001 0000120	-	-	-	-	-	-	18 504,00	18 504,00	-	18 504,00	-	-
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010	000 1113000000 0000000	16 276 387,74	16 276 387,74	-	16 276 387,74	-	-	8 253 494,59	8 253 494,59	-	6 465 699,70	1 632 979,38	154 815,51
Доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 111301000000 0000130	14 918 600,00	14 918 600,00	-	14 918 600,00	-	-	7 052 933,82	7 052 933,82	-	5 381 094,44	1 632 979,38	38 860,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	010	000 1130199000 0000130	14 918 600,00	14 918 600,00	-	14 918 600,00	-	-	7 052 933,82	7 052 933,82	-	5 381 094,44	1 632 979,38	38 860,00

Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	010	000 1140631313 0000430	12 600,00	12 600,00	-	10 000,00	2 600,00	-	8 156,16	8 156,16	-	4 078,08	4 078,08
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010	000 1160000000 0000000	4 380 500,00	4 380 500,00	-	4 370 500,00	10 000,00	-	8 303 908,50	8 303 908,50	-	8 293 796,50	10 112,00
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах	010	000 1160300000 0000140	16 000,00	16 000,00	-	16 000,00	-	-	7 428,35	7 428,35	-	7 428,35	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства о налогах и сборах, предусмотренные статьями 116, 119.1, 119.2, пунктами 1 и 2 статьи 120, статьями 125, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.4, 132, 133, 134, 135, 135.1, 135.2 Налогового кодекса Российской Федерации	010	000 1160301001 0000140	14 000,00	14 000,00	-	14 000,00	-	-	5 478,35	5 478,35	-	5 478,35	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области налогов и сборов, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1160303001 0000140	2 000,00	2 000,00	-	2 000,00	-	-	1 950,00	1 950,00	-	1 950,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции	010	000 1160800001 0000140	30 000,00	30 000,00	-	30 000,00	-	-	30 000,00	30 000,00	-	30 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за административные правонарушения в области государственного регулирования производства и оборота этилового спирта, алкогольной, спиртосодержащей продукции	010	000 1160801001 0000140	30 000,00	30 000,00	-	30 000,00	-	-	30 000,00	30 000,00	-	30 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о недрах, об особо охраняемых природных территориях, об охране и использовании животного мира, об экологической экспертизе, в области охраны окружающей среды, о рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов, земельного законодательства, лесного законодательства, водного законодательства	010	000 1162500000 0000140	47 000,00	47 000,00	-	47 000,00	-	-	25 178,58	25 178,58	-	25 178,58	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об охране и использовании животного мира	010	000 1162503001 0000140	47 000,00	47 000,00	-	47 000,00	-	-	25 178,58	25 178,58	-	25 178,58	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия человека и законодательства в сфере защиты прав потребителей	010	000 1162800001 0000140	19 000,00	19 000,00	-	19 000,00	-	-	26 500,00	26 500,00	-	26 500,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	010	000 1163000001 0000140	26 000,00	26 000,00	-	26 000,00	-	-	27 500,00	27 500,00	-	27 500,00	-
Прочие денежные взыскания (штрафы) за правонарушения в области дорожного движения	010	000 1163003001 0000140	26 000,00	26 000,00	-	26 000,00	-	-	27 500,00	27 500,00	-	27 500,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	010	000 1163300000 0000140	15 000,00	15 000,00	-	15 000,00	-	-	15 000,00	15 000,00	-	15 000,00	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд муниципальных районов	010	000 1163305005 0000140	15 000,00	15 000,00	-	15 000,00	-	-	15 000,00	15 000,00	-	15 000,00	-
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде	010	000 1163500000 0000140	2 886 000,00	2 886 000,00	-	2 886 000,00	-	-	6 938 055,99	6 938 055,99	-	6 938 055,99	-
Суммы по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, подлежащие зачислению в бюджеты муниципальных районов	010	000 1163503005 0000140	2 886 000,00	2 886 000,00	-	2 886 000,00	-	-	6 938 055,99	6 938 055,99	-	6 938 055,99	-
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях, предусмотренные статьей 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	010	000 1164300001 0000140	50 000,00	50 000,00	-	50 000,00	-	-	31 401,36	31 401,36	-	31 401,36	-

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	010	000 2024999900 0000 150	-	-	8 850 000,00	-	-	-	8 850 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	5 356 000,00	-	-	-	5 356 000,00
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	010	000 2024999910 0000 150	-	-	8 850 000,00	-	-	-	8 850 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	5 356 000,00	-	-	-	5 356 000,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ	010	000 2040500000 0000 000	619 882,00	619 882,00	-	522 882,00	-	-	97 000,00	619 882,00	619 882,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97 000,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	010	000 2040500005 0000 150	522 882,00	522 882,00	-	522 882,00	-	-	-	522 882,00	522 882,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	522 882,00
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	010	000 2040500010 0000 150	97 000,00	97 000,00	-	-	-	-	97 000,00	97 000,00	97 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97 000,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов муниципальных районов	010	000 2040502005 0000 150	522 882,00	522 882,00	-	522 882,00	-	-	-	400 000,00	400 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400 000,00
Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений	010	000 2040502010 0000 150	97 000,00	97 000,00	-	-	-	-	97 000,00	97 000,00	97 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	97 000,00
Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты муниципальных районов	010	000 2040509905 0000 150	-	-	-	-	-	-	-	122 882,00	122 882,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	122 882,00
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010	000 2070000000 0000 000	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	50 000,00	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50 000,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 2070500010 0000 150	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	50 000,00	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50 000,00
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	010	000 2070503010 0000 150	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	50 000,00	50 000,00	50 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50 000,00
ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	010	000 2190000000 0000 000	-493 073,53	-493 073,53	-	-	-	-	-700,00	-493 073,53	-493 073,53	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-700,00
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 2190000005 0000 150	-492 373,53	-492 373,53	-	-	-	-	-	-492 373,53	-492 373,53	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-492 373,53
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	000 2190000010 0000 150	-700,00	-700,00	-	-	-	-	-700,00	-700,00	-700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-700,00
Возврат остатков субвенций на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации из бюджетов муниципальных районов	010	000 2193512005 0000 150	-18 897,80	-18 897,80	-	-	-	-	-	-18 897,80	-18 897,80	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-18 897,80
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010	000 2196001005 0000 150	-473 475,73	-473 475,73	-	-	-	-	-	-473 475,73	-473 475,73	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-473 475,73
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010	000 2196001010 0000 150	-700,00	-700,00	-	-	-	-	-	-700,00	-700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-700,00

2. Расходы бюджета

Форма 0503317 с.2

Наименование показателя	Код строки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения												Исполнено				
			4	6	7	13	14	15	17	19	20	26	27	28					
1	2	3	4	6	7	13	14	15	17	19	20	26	27	28					
Расходы бюджета - ИТОГО	2,00	x	775 670 335,52	775 670 335,52	52 058 600,00	722 661 103,76	33 459 181,12	71 608 650,64	347 457 971,78	347 457 971,78	26 874 641,62	330 156 196,48	14 932 287,61	29 244 129,31					
в том числе:																			
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	000	000 0100 000000000 000	89 015 608,24	89 015 608,24	-	47 714 846,87	10 213 419,60	31 087 341,77	45 771 315,23	45 771 315,23	-	23 945 642,43	5 996 402,96	15 829 269,84					
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	000	000 0102 000000000 000	7 884 862,44	7 884 862,44	-	1 751 200,00	1 110 671,00	5 022 991,44	4 137 685,23	4 137 685,23	-	999 113,73	580 777,83	2 557 793,67					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0102 000000000 100	7 884 862,44	7 884 862,44	-	1 751 200,00	1 110 671,00	5 022 991,44	4 137 685,23	4 137 685,23	-	999 113,73	580 777,83	2 557 793,67					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 000000000 120	7 884 862,44	7 884 862,44	-	1 751 200,00	1 110 671,00	5 022 991,44	4 137 685,23	4 137 685,23	-	999 113,73	580 777,83	2 557 793,67					
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 000000000 121	6 057 704,93	6 057 704,93	-	1 364 000,00	848 718,00	3 844 986,93	3 201 017,18	3 201 017,18	-	754 433,12	444 230,21	2 002 353,85					
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0102 000000000 122	38 730,00	38 730,00	-	29 000,00	5 640,00	4 090,00	19 675,00	19 675,00	-	14 665,00	920,00	4 090,00					
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0102 000000000 129	1 788 427,51	1 788 427,51	-	358 200,00	256 313,00	1 173 914,51	916 993,05	916 993,05	-	230 015,61	135 627,62	551 349,82					
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	000	000 0103 000000000 000	27 000,00	27 000,00	-	7 000,00	10 000,00	10 000,00	14 426,00	14 426,00	-	4 195,00	9 131,00	1 100,00					
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0103 000000000 100	7 000,00	7 000,00	-	7 000,00	-	-	4 195,00	4 195,00	-	4 195,00	-	-					
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0103 000000000 120	7 000,00	7 000,00	-	7 000,00	-	-	4 195,00	4 195,00	-	4 195,00	-	-					
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0103 000000000 123	7 000,00	7 000,00	-	7 000,00	-	-	4 195,00	4 195,00	-	4 195,00	-	-					

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0103 000000000 200	19 800,00	19 800,00	-	-	10 000,00	9 800,00	10 131,00	10 131,00	-	-	9 131,00	1 000,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0103 000000000 240	19 800,00	19 800,00	-	-	10 000,00	9 800,00	10 131,00	10 131,00	-	-	9 131,00	1 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0103 000000000 244	19 800,00	19 800,00	-	-	10 000,00	9 800,00	10 131,00	10 131,00	-	-	9 131,00	1 000,00
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0103 000000000 800	200,00	200,00	-	-	-	200,00	100,00	100,00	-	-	-	100,00
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0103 000000000 850	200,00	200,00	-	-	-	200,00	100,00	100,00	-	-	-	100,00
Уплата иных платежей	000	000	000 0103 000000000 853	200,00	200,00	-	-	-	200,00	100,00	100,00	-	-	-	100,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	000	000	000 0104 000000000 000	63 380 064,74	63 380 064,74	-	-	28 790 965,81	25 937 050,33	33 694 795,27	33 694 795,27	-	-	5 406 494,13	13 270 376,17
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0104 000000000 100	53 542 260,39	53 542 260,39	-	-	23 202 100,00	23 267 160,39	28 474 357,26	28 474 357,26	-	-	4 467 806,13	11 910 573,15
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0104 000000000 120	53 542 260,39	53 542 260,39	-	-	23 202 100,00	23 267 160,39	28 474 357,26	28 474 357,26	-	-	4 467 806,13	11 910 573,15
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0104 000000000 121	40 857 240,83	40 857 240,83	-	-	17 684 000,00	17 859 240,83	21 815 948,22	21 815 948,22	-	-	3 396 541,65	9 168 042,34
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0104 000000000 122	218 439,89	218 439,89	-	-	1 903 000,00	2 239,89	128 365,78	128 365,78	-	-	25 862,00	886,45
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0104 000000000 129	12 466 579,67	12 466 579,67	-	-	5 327 800,00	5 405 679,67	6 530 043,26	6 530 043,26	-	-	1 045 402,48	2 741 644,36
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0104 000000000 200	9 268 046,35	9 268 046,35	-	-	5 473 865,81	2 631 439,94	4 913 550,76	4 913 550,76	-	-	705 832,34	1 342 648,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0104 000000000 240	9 268 046,35	9 268 046,35	-	-	5 473 865,81	2 631 439,94	4 913 550,76	4 913 550,76	-	-	705 832,34	1 342 648,71
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0104 000000000 242	2 396 651,95	2 396 651,95	-	-	931 652,94	835 576,41	1 361 177,46	1 361 177,46	-	-	459 710,12	376 429,05

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0104 000000000 244	6 871 394,40	6 871 394,40	-	4 542 212,87	533 318,00	1 795 863,53	3 552 373,30	-	2 340 031,42	246 122,22	966 219,66
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0104 000000000 800	569 758,00	569 758,00	-	115 000,00	416 308,00	38 450,00	306 887,25	-	56 877,28	232 855,66	17 154,31
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0104 000000000 850	569 758,00	569 758,00	-	115 000,00	416 308,00	38 450,00	306 887,25	-	56 877,28	232 855,66	17 154,31
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000	000 0104 000000000 851	454 942,00	454 942,00	-	51 000,00	389 492,00	14 450,00	246 019,39	-	29 221,00	209 630,39	7 168,00
Уплата прочих налогов, сборов	000	000	000 0104 000000000 852	86 061,00	86 061,00	-	54 000,00	16 816,00	15 245,00	47 960,50	-	25 238,00	13 904,00	8 818,50
Уплата иных платежей	000	000	000 0104 000000000 853	28 755,00	28 755,00	-	10 000,00	10 000,00	8 755,00	12 907,36	-	2 418,28	9 321,27	1 167,81
Судебная система	000	000	000 0105 000000000 000	3 300,00	3 300,00	-	3 300,00	-	-	1 600,00	-	1 600,00	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0105 000000000 200	3 300,00	3 300,00	-	3 300,00	-	-	1 600,00	-	1 600,00	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0105 000000000 240	3 300,00	3 300,00	-	3 300,00	-	-	1 600,00	-	1 600,00	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0105 000000000 244	3 300,00	3 300,00	-	3 300,00	-	-	1 600,00	-	1 600,00	-	-
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	000	000	000 0106 000000000 000	14 485 981,06	14 485 981,06	-	14 485 981,06	-	-	6 956 648,40	-	6 956 648,40	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0106 000000000 100	12 987 300,00	12 987 300,00	-	12 987 300,00	-	-	6 515 450,21	-	6 515 450,21	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0106 000000000 120	12 987 300,00	12 987 300,00	-	12 987 300,00	-	-	6 515 450,21	-	6 515 450,21	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0106 000000000 121	9 946 400,00	9 946 400,00	-	9 946 400,00	-	-	5 021 930,91	-	5 021 930,91	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0106 000000000 122	49 000,00	49 000,00	-	49 000,00	-	-	11 345,97	-	11 345,97	-	-

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0106 0000000000 129	2 991 900,00	2 991 900,00	-	2 991 900,00	-	-	1 482 173,33	1 482 173,33	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 200	1 495 681,06	1 495 681,06	-	1 495 681,06	-	-	441 198,19	441 198,19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0106 0000000000 240	1 495 681,06	1 495 681,06	-	1 495 681,06	-	-	441 198,19	441 198,19	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0106 0000000000 242	1 238 900,00	1 238 900,00	-	1 238 900,00	-	-	358 879,80	358 879,80	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0106 0000000000 244	256 781,06	256 781,06	-	256 781,06	-	-	82 318,39	82 318,39	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0106 0000000000 800	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0106 0000000000 850	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уплата иных платежей	000	000 0106 0000000000 853	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обеспечение проведения выборов и референдумов	000	000 0107 0000000000 000	400 000,00	400 000,00	-	400 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0107 0000000000 200	400 000,00	400 000,00	-	400 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0107 0000000000 240	400 000,00	400 000,00	-	400 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0107 0000000000 244	400 000,00	400 000,00	-	400 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Резервные фонды	000	000 0111 0000000000 000	226 000,00	226 000,00	-	226 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0111 0000000000 800	226 000,00	226 000,00	-	226 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Резервные средства	000	000 0111 0000000000 870	226 000,00	226 000,00	-	226 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Другие общегосударственные вопросы	000	000	000 0113 0000000000 000	2 608 400,00	2 608 400,00	-	2 576 400,00	700,00	31 300,00	966 160,33	966 160,33	-	966 160,33	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0113 0000000000 100	2 158 726,00	2 158 726,00	-	2 158 726,00	-	-	864 387,45	864 387,45	-	864 387,45	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0113 0000000000 120	2 158 726,00	2 158 726,00	-	2 158 726,00	-	-	864 387,45	864 387,45	-	864 387,45	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0113 0000000000 121	1 645 225,40	1 645 225,40	-	1 645 225,40	-	-	666 278,82	666 278,82	-	666 278,82	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0113 0000000000 122	16 628,00	16 628,00	-	16 628,00	-	-	14 368,00	14 368,00	-	14 368,00	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0113 0000000000 129	496 872,60	496 872,60	-	496 872,60	-	-	183 740,63	183 740,63	-	183 740,63	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0113 0000000000 200	433 674,00	433 674,00	-	401 674,00	700,00	31 300,00	85 772,88	85 772,88	-	85 772,88	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0113 0000000000 240	433 674,00	433 674,00	-	401 674,00	700,00	31 300,00	85 772,88	85 772,88	-	85 772,88	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0113 0000000000 242	64 500,00	64 500,00	-	64 500,00	-	-	33 023,80	33 023,80	-	33 023,80	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0113 0000000000 244	369 174,00	369 174,00	-	337 174,00	700,00	31 300,00	52 749,08	52 749,08	-	52 749,08	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000	000 0113 0000000000 300	16 000,00	16 000,00	-	16 000,00	-	-	16 000,00	16 000,00	-	16 000,00	-	-
Премии и гранты	000	000	000 0113 0000000000 350	16 000,00	16 000,00	-	16 000,00	-	-	16 000,00	16 000,00	-	16 000,00	-	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	000	000	000 0200 0000000000 000	1 238 350,00	1 238 350,00	-	202 450,00	-	1 035 900,00	441 613,30	441 613,30	-	6 513,30	-	435 100,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	000	000	000 0203 0000000000 000	1 035 900,00	1 035 900,00	-	-	-	1 035 900,00	435 100,00	435 100,00	-	-	-	435 100,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0203 0000000000 100	958 964,00	958 964,00	-	-	-	-	958 964,00	429 627,36	429 627,36	-	-	-	429 627,36

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0203 0000000000 120	958 964,00	958 964,00	-	-	-	958 964,00	429 627,36	429 627,36	-	-	-	429 627,36
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0203 0000000000 121	734 293,28	734 293,28	-	-	-	734 293,28	337 452,04	337 452,04	-	-	-	337 452,04
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0203 0000000000 129	224 670,72	224 670,72	-	-	-	224 670,72	92 175,32	92 175,32	-	-	-	92 175,32
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0203 0000000000 200	76 936,00	76 936,00	-	-	-	76 936,00	5 472,64	5 472,64	-	-	-	5 472,64
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0203 0000000000 240	76 936,00	76 936,00	-	-	-	76 936,00	5 472,64	5 472,64	-	-	-	5 472,64
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0203 0000000000 242	14 000,00	14 000,00	-	-	-	14 000,00	1 820,31	1 820,31	-	-	-	1 820,31
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0203 0000000000 244	62 936,00	62 936,00	-	-	-	62 936,00	3 652,33	3 652,33	-	-	-	3 652,33
Мобилизационная подготовка экономики	000	000 0204 0000000000 000	202 450,00	202 450,00	-	-	-	-	6 513,30	6 513,30	-	6 513,30	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0204 0000000000 100	5 450,00	5 450,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0204 0000000000 120	5 450,00	5 450,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0204 0000000000 122	5 450,00	5 450,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0204 0000000000 200	197 000,00	197 000,00	-	-	-	-	6 513,30	6 513,30	-	6 513,30	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0204 0000000000 240	197 000,00	197 000,00	-	-	-	-	6 513,30	6 513,30	-	6 513,30	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0204 0000000000 242	170 000,00	170 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0204 0000000000 244	27 000,00	27 000,00	-	-	-	-	6 513,30	6 513,30	-	6 513,30	-	-

НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	000	000	000 0300	0000000000 000	3 449 738,12	3 449 738,12	-	-	2 535 000,00	230 510,12	684 228,00	1 390 026,77	1 390 026,77	-	1 115 787,09	81 311,37	192 928,31
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	000	000	000 0309	0000000000 000	2 614 668,87	2 614 668,87	-	-	2 515 000,00	66 018,87	33 650,00	1 150 641,87	1 150 641,87	-	1 115 787,09	27 757,37	7 097,41
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0309	0000000000 100	2 321 000,00	2 321 000,00	-	-	2 321 000,00	-	-	1 003 268,94	1 003 268,94	-	1 003 268,94	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0309	0000000000 120	2 321 000,00	2 321 000,00	-	-	2 321 000,00	-	-	1 003 268,94	1 003 268,94	-	1 003 268,94	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0309	0000000000 121	1 774 000,00	1 774 000,00	-	-	1 774 000,00	-	-	769 737,33	769 737,33	-	769 737,33	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0309	0000000000 122	11 000,00	11 000,00	-	-	11 000,00	-	-	3 950,00	3 950,00	-	3 950,00	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0309	0000000000 129	536 000,00	536 000,00	-	-	536 000,00	-	-	229 581,61	229 581,61	-	229 581,61	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0309	0000000000 200	293 668,87	293 668,87	-	-	194 000,00	66 018,87	33 650,00	147 372,93	147 372,93	-	112 518,15	27 757,37	7 097,41
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0309	0000000000 240	293 668,87	293 668,87	-	-	194 000,00	66 018,87	33 650,00	147 372,93	147 372,93	-	112 518,15	27 757,37	7 097,41
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0309	0000000000 242	81 667,20	81 667,20	-	-	81 667,20	-	-	67 232,21	67 232,21	-	67 232,21	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0309	0000000000 244	212 001,67	212 001,67	-	-	112 332,80	66 018,87	33 650,00	80 140,72	80 140,72	-	45 285,94	27 757,37	7 097,41
Обеспечение пожарной безопасности	000	000	000 0310	0000000000 000	746 069,25	746 069,25	-	-	-	95 491,25	650 578,00	186 830,90	186 830,90	-	-	1 000,00	185 830,90
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0310	0000000000 200	746 069,25	746 069,25	-	-	-	95 491,25	650 578,00	186 830,90	186 830,90	-	-	1 000,00	185 830,90
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0310	0000000000 240	746 069,25	746 069,25	-	-	-	95 491,25	650 578,00	186 830,90	186 830,90	-	-	1 000,00	185 830,90
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0310	0000000000 244	746 069,25	746 069,25	-	-	-	95 491,25	650 578,00	186 830,90	186 830,90	-	-	1 000,00	185 830,90

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	000 0314 0000000000 000	89 000,00	89 000,00	-	20 000,00	69 000,00	-	52 554,00	52 554,00	-	-	52 554,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 200	89 000,00	89 000,00	-	20 000,00	69 000,00	-	52 554,00	52 554,00	-	-	52 554,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0314 0000000000 240	89 000,00	89 000,00	-	20 000,00	69 000,00	-	52 554,00	52 554,00	-	-	52 554,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0314 0000000000 244	89 000,00	89 000,00	-	20 000,00	69 000,00	-	52 554,00	52 554,00	-	-	52 554,00	-
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	000 0400 0000000000 000	32 849 972,16	32 849 972,16	-	13 630 042,00	6 197 624,15	13 022 306,01	5 789 093,90	5 789 093,90	-	-	4 643 042,00	961 659,41
Общеэкономические вопросы	000 0401 0000000000 000	116 900,00	116 900,00	-	-	116 900,00	-	50 383,33	50 383,33	-	-	50 383,33	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000 0401 0000000000 100	111 495,00	111 495,00	-	-	111 495,00	-	50 383,33	50 383,33	-	-	50 383,33	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000 0401 0000000000 120	111 495,00	111 495,00	-	-	111 495,00	-	50 383,33	50 383,33	-	-	50 383,33	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000 0401 0000000000 121	86 430,00	86 430,00	-	-	86 430,00	-	38 184,77	38 184,77	-	-	38 184,77	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000 0401 0000000000 129	25 065,00	25 065,00	-	-	25 065,00	-	12 198,56	12 198,56	-	-	12 198,56	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0401 0000000000 200	5 405,00	5 405,00	-	-	5 405,00	-	-	-	-	-	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0401 0000000000 240	5 405,00	5 405,00	-	-	5 405,00	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000 0401 0000000000 244	5 405,00	5 405,00	-	-	5 405,00	-	-	-	-	-	-	-
Сельское хозяйство и рыболовство	000 0405 0000000000 000	85 000,00	85 000,00	-	85 000,00	-	-	25 000,00	25 000,00	-	-	25 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0405 0000000000 200	85 000,00	85 000,00	-	85 000,00	-	-	25 000,00	25 000,00	-	-	25 000,00	-

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0405 0000000000 240	85 000,00	85 000,00	-	85 000,00	-	-	25 000,00	25 000,00	-	-	25 000,00	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0405 0000000000 244	85 000,00	85 000,00	-	85 000,00	-	-	25 000,00	25 000,00	-	-	25 000,00	-	-
Транспорт	000	000 0408 0000000000 000	7 634 315,00	7 634 315,00	-	6 400 000,00	1 234 315,00	-	5 122 468,00	5 122 468,00	-	-	4 520 000,00	602 468,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0408 0000000000 800	7 634 315,00	7 634 315,00	-	6 400 000,00	1 234 315,00	-	5 122 468,00	5 122 468,00	-	-	4 520 000,00	602 468,00	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000	000 0408 0000000000 810	7 634 315,00	7 634 315,00	-	6 400 000,00	1 234 315,00	-	5 122 468,00	5 122 468,00	-	-	4 520 000,00	602 468,00	-
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг	000	000 0408 0000000000 811	7 634 315,00	7 634 315,00	-	6 400 000,00	1 234 315,00	-	5 122 468,00	5 122 468,00	-	-	4 520 000,00	602 468,00	-
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	000	000 0409 0000000000 000	24 026 257,16	24 026 257,16	-	7 098 042,00	4 023 409,15	12 904 806,01	503 148,85	503 148,85	-	-	98 042,00	246 808,08	158 298,77
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 200	17 026 257,16	17 026 257,16	-	98 042,00	4 023 409,15	12 904 806,01	503 148,85	503 148,85	-	-	98 042,00	246 808,08	158 298,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0409 0000000000 240	17 026 257,16	17 026 257,16	-	98 042,00	4 023 409,15	12 904 806,01	503 148,85	503 148,85	-	-	98 042,00	246 808,08	158 298,77
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0409 0000000000 244	17 026 257,16	17 026 257,16	-	98 042,00	4 023 409,15	12 904 806,01	503 148,85	503 148,85	-	-	98 042,00	246 808,08	158 298,77
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000 0409 0000000000 400	7 000 000,00	7 000 000,00	-	7 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции	000	000 0409 0000000000 410	7 000 000,00	7 000 000,00	-	7 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 0409 0000000000 414	7 000 000,00	7 000 000,00	-	7 000 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Связь и информатика	000	000 0410 0000000000 000	66 500,00	66 500,00	-	-	-	66 500,00	26 093,72	26 093,72	-	-	-	-	26 093,72
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000 0410 0000000000 200		66 500,00	66 500,00	-	-	-	66 500,00	26 093,72	26 093,72	-	-	-	-	26 093,72

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0410 0000000000 240	66 500,00	66 500,00	-	-	-	66 500,00	26 093,72	26 093,72	-	-	-	26 093,72
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0410 0000000000 242	58 500,00	58 500,00	-	-	-	58 500,00	24 000,00	24 000,00	-	-	-	24 000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0410 0000000000 244	8 000,00	8 000,00	-	-	-	8 000,00	2 093,72	2 093,72	-	-	-	2 093,72
Другие вопросы в области национальной экономики	000	000	000 0412 0000000000 000	921 000,00	921 000,00	-	-	47 000,00	823 000,00	62 000,00	62 000,00	-	-	62 000,00	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0412 0000000000 200	889 000,00	889 000,00	-	-	15 000,00	823 000,00	62 000,00	62 000,00	-	-	62 000,00	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0412 0000000000 240	889 000,00	889 000,00	-	-	15 000,00	823 000,00	62 000,00	62 000,00	-	-	62 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0412 0000000000 244	889 000,00	889 000,00	-	-	15 000,00	823 000,00	62 000,00	62 000,00	-	-	62 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0412 0000000000 800	32 000,00	32 000,00	-	-	32 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	000	000	000 0412 0000000000 810	32 000,00	32 000,00	-	-	32 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Гранты юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям	000	000	000 0412 0000000000 814	32 000,00	32 000,00	-	-	32 000,00	-	-	-	-	-	-	-
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	000	000	000 0500 0000000000 000	19 962 465,39	19 962 465,39	-	-	2 761 442,19	15 653 590,29	1 547 432,91	8 123 578,64	-	-	110 795,21	7 446 396,91
Жилищное хозяйство	000	000	000 0501 0000000000 000	1 775 392,66	1 775 392,66	-	-	20 000,00	1 755 392,66	-	780 767,46	-	-	12 418,90	768 348,56
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0501 0000000000 200	244 392,66	244 392,66	-	-	20 000,00	224 392,66	-	225 767,46	-	-	12 418,90	213 348,56
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0501 0000000000 240	244 392,66	244 392,66	-	-	20 000,00	224 392,66	-	225 767,46	-	-	12 418,90	213 348,56
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0501 0000000000 244	244 392,66	244 392,66	-	-	20 000,00	224 392,66	-	225 767,46	-	-	12 418,90	213 348,56

Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000	000 0501 0000000000 400	1 393 000,00	1 393 000,00	-	-	1 393 000,00	-	509 000,00	509 000,00	-	-	509 000,00	-
Бюджетные инвестиции	000	000	000 0501 0000000000 410	1 393 000,00	1 393 000,00	-	-	1 393 000,00	-	509 000,00	509 000,00	-	-	509 000,00	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000	000	000 0501 0000000000 412	1 393 000,00	1 393 000,00	-	-	1 393 000,00	-	509 000,00	509 000,00	-	-	509 000,00	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0501 0000000000 800	138 000,00	138 000,00	-	-	138 000,00	-	46 000,00	46 000,00	-	-	46 000,00	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0501 0000000000 850	138 000,00	138 000,00	-	-	138 000,00	-	46 000,00	46 000,00	-	-	46 000,00	-
Уплата иных платежей	000	000	000 0501 0000000000 853	138 000,00	138 000,00	-	-	138 000,00	-	46 000,00	46 000,00	-	-	46 000,00	-
Коммунальное хозяйство	000	000	000 0502 0000000000 000	3 272 898,52	3 272 898,52	-	-	3 272 898,52	-	304 131,63	304 131,63	-	-	304 131,63	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0502 0000000000 200	3 272 898,52	3 272 898,52	-	-	3 272 898,52	-	304 131,63	304 131,63	-	-	304 131,63	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0502 0000000000 240	3 272 898,52	3 272 898,52	-	-	3 272 898,52	-	304 131,63	304 131,63	-	-	304 131,63	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0502 0000000000 244	3 272 898,52	3 272 898,52	-	-	3 272 898,52	-	304 131,63	304 131,63	-	-	304 131,63	-
Благоустройство	000	000	000 0503 0000000000 000	9 216 007,14	9 216 007,14	-	-	9 216 007,14	-	3 798 851,37	3 798 851,37	-	-	3 798 851,37	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0503 0000000000 200	8 926 425,14	8 926 425,14	-	-	8 926 425,14	-	3 614 271,22	3 614 271,22	-	-	3 614 271,22	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0503 0000000000 240	8 926 425,14	8 926 425,14	-	-	8 926 425,14	-	3 614 271,22	3 614 271,22	-	-	3 614 271,22	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0503 0000000000 244	8 926 425,14	8 926 425,14	-	-	8 926 425,14	-	3 614 271,22	3 614 271,22	-	-	3 614 271,22	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0503 0000000000 800	289 582,00	289 582,00	-	-	289 582,00	-	184 580,15	184 580,15	-	-	184 580,15	-

Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0503 0000000000 850	289 582,00	289 582,00	-	-	-	289 582,00	184 580,15	184 580,15	-	-	-	184 580,15
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000	000 0503 0000000000 851	283 582,00	283 582,00	-	-	-	283 582,00	178 651,00	178 651,00	-	-	-	178 651,00
Уплата иных платежей	000	000	000 0503 0000000000 853	6 000,00	6 000,00	-	-	-	6 000,00	5 929,15	5 929,15	-	-	-	5 929,15
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	000	000	000 0505 0000000000 000	5 698 167,07	5 698 167,07	-	-	5 698 167,07	-	3 239 828,18	3 239 828,18	-	-	3 239 828,18	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0505 0000000000 100	5 027 200,00	5 027 200,00	-	-	5 027 200,00	-	2 931 203,30	2 931 203,30	-	-	2 931 203,30	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000	000 0505 0000000000 110	5 027 200,00	5 027 200,00	-	-	5 027 200,00	-	2 931 203,30	2 931 203,30	-	-	2 931 203,30	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000	000 0505 0000000000 111	3 898 500,00	3 898 500,00	-	-	3 898 500,00	-	2 282 359,65	2 282 359,65	-	-	2 282 359,65	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0505 0000000000 112	8 700,00	8 700,00	-	-	8 700,00	-	1 610,00	1 610,00	-	-	1 610,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000	000 0505 0000000000 119	1 120 000,00	1 120 000,00	-	-	1 120 000,00	-	647 233,65	647 233,65	-	-	647 233,65	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0505 0000000000 200	517 931,07	517 931,07	-	-	517 931,07	-	227 179,31	227 179,31	-	-	227 179,31	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0505 0000000000 240	517 931,07	517 931,07	-	-	517 931,07	-	227 179,31	227 179,31	-	-	227 179,31	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0505 0000000000 242	53 479,07	53 479,07	-	-	53 479,07	-	15 616,97	15 616,97	-	-	15 616,97	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0505 0000000000 244	464 452,00	464 452,00	-	-	464 452,00	-	211 562,34	211 562,34	-	-	211 562,34	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0505 0000000000 800	153 036,00	153 036,00	-	-	153 036,00	-	81 445,57	81 445,57	-	-	81 445,57	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0505 0000000000 850	153 036,00	153 036,00	-	-	153 036,00	-	81 445,57	81 445,57	-	-	81 445,57	-

Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000	000 0505 0000000000 851	145 036,00	145 036,00	-	-	145 036,00	-	73 534,00	73 534,00	-	-	-
Уплата иных платежей	000	000	000 0505 0000000000 853	8 000,00	8 000,00	-	-	8 000,00	-	7 911,57	7 911,57	-	-	7 911,57
ОБРАЗОВАНИЕ	000	000	000 0700 0000000000 000	527 719 012,76	527 719 012,76	-	-	37 600,00	78 900,00	252 116 157,27	252 116 157,27	-	252 021 157,27	37 600,00 57 400,00
Дошкольное образование	000	000	000 0701 0000000000 000	184 585 200,40	184 585 200,40	-	-	-	-	59 419 678,01	59 419 678,01	-	59 419 678,01	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0701 0000000000 100	98 582 640,00	98 582 640,00	-	-	98 582 640,00	-	49 950 026,49	49 950 026,49	-	49 950 026,49	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000	000 0701 0000000000 110	98 582 640,00	98 582 640,00	-	-	98 582 640,00	-	49 950 026,49	49 950 026,49	-	49 950 026,49	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000	000 0701 0000000000 111	75 702 000,00	75 702 000,00	-	-	75 702 000,00	-	38 754 716,92	38 754 716,92	-	38 754 716,92	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0701 0000000000 112	18 840,00	18 840,00	-	-	18 840,00	-	3 276,49	3 276,49	-	3 276,49	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000	000 0701 0000000000 119	22 861 800,00	22 861 800,00	-	-	22 861 800,00	-	11 192 033,08	11 192 033,08	-	11 192 033,08	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0701 0000000000 200	17 865 888,40	17 865 888,40	-	-	17 865 888,40	-	9 312 406,52	9 312 406,52	-	9 312 406,52	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0701 0000000000 240	17 865 888,40	17 865 888,40	-	-	17 865 888,40	-	9 312 406,52	9 312 406,52	-	9 312 406,52	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0701 0000000000 242	334 167,26	334 167,26	-	-	334 167,26	-	297 174,07	297 174,07	-	297 174,07	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0701 0000000000 244	17 531 721,14	17 531 721,14	-	-	17 531 721,14	-	9 015 232,45	9 015 232,45	-	9 015 232,45	-
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000	000 0701 0000000000 400	67 844 700,00	67 844 700,00	-	-	67 844 700,00	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции	000	000	000 0701 0000000000 410	67 844 700,00	67 844 700,00	-	-	67 844 700,00	-	-	-	-	-	-

Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность	000	000	000 0701 0000000000 412	63 344 700,00	63 344 700,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000	000 0701 0000000000 414	4 500 000,00	4 500 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0701 0000000000 800	291 972,00	291 972,00	-	-	-	-	-	-	157 245,00	157 245,00	-	-	-	-	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0701 0000000000 850	291 972,00	291 972,00	-	-	-	-	-	-	157 245,00	157 245,00	-	-	-	-	-	-
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000	000 0701 0000000000 851	288 372,00	288 372,00	-	-	-	-	-	-	155 995,00	155 995,00	-	-	-	-	-	-
Уплата прочих налогов, сборов	000	000	000 0701 0000000000 852	1 600,00	1 600,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Уплата иных платежей	000	000	000 0701 0000000000 853	2 000,00	2 000,00	-	-	-	-	-	-	1 250,00	1 250,00	-	-	-	-	-	-
Общее образование	000	000	000 0702 0000000000 000	278 135 580,50	278 135 580,50	-	-	-	-	-	-	154 760 223,47	154 760 223,47	-	-	-	-	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0702 0000000000 100	223 248 660,00	223 248 660,00	-	-	-	-	-	-	125 529 737,40	125 529 737,40	-	-	-	-	-	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000	000 0702 0000000000 110	223 248 660,00	223 248 660,00	-	-	-	-	-	-	125 529 737,40	125 529 737,40	-	-	-	-	-	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000	000 0702 0000000000 111	171 454 600,00	171 454 600,00	-	-	-	-	-	-	97 862 734,24	97 862 734,24	-	-	-	-	-	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0702 0000000000 112	14 460,00	14 460,00	-	-	-	-	-	-	3 360,00	3 360,00	-	-	-	-	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000	000 0702 0000000000 119	51 779 600,00	51 779 600,00	-	-	-	-	-	-	27 663 643,16	27 663 643,16	-	-	-	-	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0702 0000000000 200	44 961 055,50	44 961 055,50	-	-	-	-	-	-	28 455 228,94	28 455 228,94	-	-	-	-	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0702 0000000000 240	44 961 055,50	44 961 055,50	-	-	-	-	-	-	28 455 228,94	28 455 228,94	-	-	-	-	-	-

Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0702 0000000000 242	2 340 581,30	2 340 581,30	-	2 340 581,30	-	-	1 893 387,90	1 893 387,90	-	-	1 893 387,90	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0702 0000000000 244	42 620 474,20	42 620 474,20	-	42 620 474,20	-	-	26 561 841,04	26 561 841,04	-	-	26 561 841,04	-	-
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000 0702 0000000000 400	8 600 000,00	8 600 000,00	-	8 600 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции	000	000 0702 0000000000 410	8 600 000,00	8 600 000,00	-	8 600 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 0702 0000000000 414	8 600 000,00	8 600 000,00	-	8 600 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0702 0000000000 800	1 325 865,00	1 325 865,00	-	1 325 865,00	-	-	775 257,13	775 257,13	-	-	775 257,13	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000 0702 0000000000 850	1 325 865,00	1 325 865,00	-	1 325 865,00	-	-	775 257,13	775 257,13	-	-	775 257,13	-	-
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	000	000 0702 0000000000 851	1 304 815,00	1 304 815,00	-	1 304 815,00	-	-	770 170,00	770 170,00	-	-	770 170,00	-	-
Уплата прочих налогов, сборов	000	000 0702 0000000000 852	15 250,00	15 250,00	-	15 250,00	-	-	2 586,00	2 586,00	-	-	2 586,00	-	-
Уплата иных платежей	000	000 0702 0000000000 853	5 800,00	5 800,00	-	5 800,00	-	-	2 501,13	2 501,13	-	-	2 501,13	-	-
Дополнительное образование детей	000	000 0703 0000000000 000	36 526 640,17	36 526 640,17	-	36 526 640,17	-	-	20 763 940,44	20 763 940,44	-	-	20 763 940,44	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0703 0000000000 100	32 130 584,16	32 130 584,16	-	32 130 584,16	-	-	18 389 447,88	18 389 447,88	-	-	18 389 447,88	-	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0703 0000000000 110	32 130 584,16	32 130 584,16	-	32 130 584,16	-	-	18 389 447,88	18 389 447,88	-	-	18 389 447,88	-	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0703 0000000000 111	24 295 248,50	24 295 248,50	-	24 295 248,50	-	-	14 137 407,79	14 137 407,79	-	-	14 137 407,79	-	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0703 0000000000 112	106 463,00	106 463,00	-	106 463,00	-	-	56 319,23	56 319,23	-	-	56 319,23	-	-

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0705 0000000000 240	375 900,00	375 900,00	-	259 400,00	37 600,00	78 900,00	160 400,00	160 400,00	-	65 400,00	37 600,00	57 400,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0705 0000000000 244	375 900,00	375 900,00	-	259 400,00	37 600,00	78 900,00	160 400,00	160 400,00	-	65 400,00	37 600,00	57 400,00
Молодежная политика	000	000 0707 0000000000 000	2 548 402,00	2 548 402,00	-	2 548 402,00	-	-	2 326 341,15	2 326 341,15	-	2 326 341,15	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0707 0000000000 100	220 960,00	220 960,00	-	220 960,00	-	-	93 456,62	93 456,62	-	93 456,62	-	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0707 0000000000 110	220 960,00	220 960,00	-	220 960,00	-	-	93 456,62	93 456,62	-	93 456,62	-	-
Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0707 0000000000 111	154 400,00	154 400,00	-	154 400,00	-	-	65 780,82	65 780,82	-	65 780,82	-	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0707 0000000000 112	19 560,00	19 560,00	-	19 560,00	-	-	7 810,00	7 810,00	-	7 810,00	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0707 0000000000 119	47 000,00	47 000,00	-	47 000,00	-	-	19 865,80	19 865,80	-	19 865,80	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 200	2 327 442,00	2 327 442,00	-	2 327 442,00	-	-	2 232 884,53	2 232 884,53	-	2 232 884,53	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0707 0000000000 240	2 327 442,00	2 327 442,00	-	2 327 442,00	-	-	2 232 884,53	2 232 884,53	-	2 232 884,53	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0707 0000000000 242	1 650,00	1 650,00	-	1 650,00	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0707 0000000000 244	2 325 792,00	2 325 792,00	-	2 325 792,00	-	-	2 232 884,53	2 232 884,53	-	2 232 884,53	-	-
Другие вопросы в области образования	000	000 0709 0000000000 000	25 547 289,69	25 547 289,69	-	25 547 289,69	-	-	14 685 574,20	14 685 574,20	-	14 685 574,20	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 0709 0000000000 100	22 243 274,98	22 243 274,98	-	22 243 274,98	-	-	12 508 661,71	12 508 661,71	-	12 508 661,71	-	-
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000 0709 0000000000 110	21 154 550,26	21 154 550,26	-	21 154 550,26	-	-	11 924 601,32	11 924 601,32	-	11 924 601,32	-	-

Фонд оплаты труда учреждений	000	000 0709 0000000000 111	15 808 235,58	15 808 235,58	-	15 808 235,58	-	-	9 137 793,89	9 137 793,89	-	9 137 793,89	-	-
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 112	200 240,00	200 240,00	-	200 240,00	-	-	47 039,19	47 039,19	-	47 039,19	-	-
Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда учреждений, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий	000	000 0709 0000000000 113	107 000,00	107 000,00	-	107 000,00	-	-	49 158,00	49 158,00	-	49 158,00	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000 0709 0000000000 119	5 039 074,68	5 039 074,68	-	5 039 074,68	-	-	2 690 610,24	2 690 610,24	-	2 690 610,24	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 120	1 088 724,72	1 088 724,72	-	1 088 724,72	-	-	584 060,39	584 060,39	-	584 060,39	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 121	821 968,03	821 968,03	-	821 968,03	-	-	434 170,26	434 170,26	-	434 170,26	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 0709 0000000000 122	30 756,14	30 756,14	-	30 756,14	-	-	9 916,14	9 916,14	-	9 916,14	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 0709 0000000000 129	236 000,55	236 000,55	-	236 000,55	-	-	139 973,99	139 973,99	-	139 973,99	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 200	3 186 414,71	3 186 414,71	-	3 186 414,71	-	-	2 082 941,49	2 082 941,49	-	2 082 941,49	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 0709 0000000000 240	3 186 414,71	3 186 414,71	-	3 186 414,71	-	-	2 082 941,49	2 082 941,49	-	2 082 941,49	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 0709 0000000000 242	1 283 625,00	1 283 625,00	-	1 283 625,00	-	-	838 600,03	838 600,03	-	838 600,03	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 0709 0000000000 244	1 902 789,71	1 902 789,71	-	1 902 789,71	-	-	1 244 341,46	1 244 341,46	-	1 244 341,46	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 0709 0000000000 300	82 300,00	82 300,00	-	82 300,00	-	-	73 300,00	73 300,00	-	73 300,00	-	-
Премии и гранты	000	000 0709 0000000000 350	82 300,00	82 300,00	-	82 300,00	-	-	73 300,00	73 300,00	-	73 300,00	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000 0709 0000000000 800	35 300,00	35 300,00	-	35 300,00	-	-	20 671,00	20 671,00	-	20 671,00	-	-

Уплата прочих налогов, сборов	000	000	000 0801 0000000000 852	3 000,00	3 000,00	-	2 500,00	500,00	1 068,00	1 068,00	-	-	-
Уплата иных платежей	000	000	000 0801 0000000000 853	8 600,00	8 600,00	-	800,00	7 800,00	1 519,43	1 519,43	-	-	1 519,43
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	000	000	000 0804 0000000000 000	14 399 956,00	14 399 956,00	-	14 399 956,00	-	7 083 008,28	7 083 008,28	-	-	7 083 008,28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000	000 0804 0000000000 100	13 156 000,00	13 156 000,00	-	13 156 000,00	-	6 494 532,57	6 494 532,57	-	-	6 494 532,57
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	000	000	000 0804 0000000000 110	11 955 000,00	11 955 000,00	-	11 955 000,00	-	5 980 752,99	5 980 752,99	-	-	5 980 752,99
Фонд оплаты труда учреждений	000	000	000 0804 0000000000 111	9 275 000,00	9 275 000,00	-	9 275 000,00	-	4 551 876,79	4 551 876,79	-	-	4 551 876,79
Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0804 0000000000 112	30 000,00	30 000,00	-	30 000,00	-	16 688,00	16 688,00	-	-	16 688,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	000	000	000 0804 0000000000 119	2 650 000,00	2 650 000,00	-	2 650 000,00	-	1 412 188,20	1 412 188,20	-	-	1 412 188,20
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0804 0000000000 120	1 201 000,00	1 201 000,00	-	1 201 000,00	-	513 779,58	513 779,58	-	-	513 779,58
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0804 0000000000 121	903 000,00	903 000,00	-	903 000,00	-	395 822,84	395 822,84	-	-	395 822,84
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000	000 0804 0000000000 122	25 000,00	25 000,00	-	25 000,00	-	5 200,00	5 200,00	-	-	5 200,00
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000	000 0804 0000000000 129	273 000,00	273 000,00	-	273 000,00	-	112 756,74	112 756,74	-	-	112 756,74
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0804 0000000000 200	1 239 456,00	1 239 456,00	-	1 239 456,00	-	586 567,71	586 567,71	-	-	586 567,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 0804 0000000000 240	1 239 456,00	1 239 456,00	-	1 239 456,00	-	586 567,71	586 567,71	-	-	586 567,71
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000	000 0804 0000000000 242	463 900,00	463 900,00	-	463 900,00	-	169 655,46	169 655,46	-	-	169 655,46

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 0804 0000000000 244	775 556,00	775 556,00	-	775 556,00	-	416 912,25	416 912,25	-	416 912,25	-	-
Иные бюджетные ассигнования	000	000	000 0804 0000000000 800	4 500,00	4 500,00	-	4 500,00	-	1 908,00	1 908,00	-	1 908,00	-	-
Уплата налогов, сборов и иных платежей	000	000	000 0804 0000000000 850	4 500,00	4 500,00	-	4 500,00	-	1 908,00	1 908,00	-	1 908,00	-	-
Уплата прочих налогов, сборов	000	000	000 0804 0000000000 852	4 000,00	4 000,00	-	4 000,00	-	1 908,00	1 908,00	-	1 908,00	-	-
Уплата иных платежей	000	000	000 0804 0000000000 853	500,00	500,00	-	500,00	-	-	-	-	-	-	-
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	000	000	000 1000 0000000000 000	13 055 000,00	13 055 000,00	-	12 273 400,00	253 000,00	7 504 659,84	7 504 659,84	-	7 104 185,84	129 130,00	271 344,00
Пенсионное обеспечение	000	000	000 1001 0000000000 000	3 503 500,00	3 503 500,00	-	2 721 900,00	253 000,00	2 075 578,00	2 075 578,00	-	1 675 104,00	129 130,00	271 344,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000	000 1001 0000000000 300	3 503 500,00	3 503 500,00	-	2 721 900,00	253 000,00	2 075 578,00	2 075 578,00	-	1 675 104,00	129 130,00	271 344,00
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	000	000	000 1001 0000000000 320	3 503 500,00	3 503 500,00	-	2 721 900,00	253 000,00	2 075 578,00	2 075 578,00	-	1 675 104,00	129 130,00	271 344,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	000	000	000 1001 0000000000 321	3 503 500,00	3 503 500,00	-	2 721 900,00	253 000,00	2 075 578,00	2 075 578,00	-	1 675 104,00	129 130,00	271 344,00
Социальное обеспечение населения	000	000	000 1003 0000000000 000	1 670 000,00	1 670 000,00	-	1 670 000,00	-	922 085,77	922 085,77	-	922 085,77	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 1003 0000000000 200	18 000,00	18 000,00	-	18 000,00	-	15 148,09	15 148,09	-	15 148,09	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000	000 1003 0000000000 240	18 000,00	18 000,00	-	18 000,00	-	15 148,09	15 148,09	-	15 148,09	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000	000 1003 0000000000 244	18 000,00	18 000,00	-	18 000,00	-	15 148,09	15 148,09	-	15 148,09	-	-
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000	000 1003 0000000000 300	1 652 000,00	1 652 000,00	-	1 652 000,00	-	906 937,68	906 937,68	-	906 937,68	-	-

Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	000	000 1003 0000000000 310	1 652 000,00	1 652 000,00	-	1 652 000,00	-	-	906 937,68	906 937,68	-	906 937,68	-	-
Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам	000	000 1003 0000000000 313	1 652 000,00	1 652 000,00	-	1 652 000,00	-	-	906 937,68	906 937,68	-	906 937,68	-	-
Охрана семьи и детства	000	000 1004 0000000000 000	6 795 600,00	6 795 600,00	-	6 795 600,00	-	-	4 036 666,14	4 036 666,14	-	4 036 666,14	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1004 0000000000 200	6 795 600,00	6 795 600,00	-	6 795 600,00	-	-	4 036 666,14	4 036 666,14	-	4 036 666,14	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1004 0000000000 240	6 795 600,00	6 795 600,00	-	6 795 600,00	-	-	4 036 666,14	4 036 666,14	-	4 036 666,14	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 1004 0000000000 244	6 795 600,00	6 795 600,00	-	6 795 600,00	-	-	4 036 666,14	4 036 666,14	-	4 036 666,14	-	-
Другие вопросы в области социальной политики	000	000 1006 0000000000 000	1 085 900,00	1 085 900,00	-	1 085 900,00	-	-	470 329,93	470 329,93	-	470 329,93	-	-
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	000	000 1006 0000000000 100	1 006 900,00	1 006 900,00	-	1 006 900,00	-	-	439 509,98	439 509,98	-	439 509,98	-	-
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 120	1 006 900,00	1 006 900,00	-	1 006 900,00	-	-	439 509,98	439 509,98	-	439 509,98	-	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 121	769 800,00	769 800,00	-	769 800,00	-	-	349 197,27	349 197,27	-	349 197,27	-	-
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	000	000 1006 0000000000 122	4 600,00	4 600,00	-	4 600,00	-	-	360,00	360,00	-	360,00	-	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	000	000 1006 0000000000 129	232 500,00	232 500,00	-	232 500,00	-	-	89 952,71	89 952,71	-	89 952,71	-	-
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 200	79 000,00	79 000,00	-	79 000,00	-	-	30 819,95	30 819,95	-	30 819,95	-	-
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1006 0000000000 240	79 000,00	79 000,00	-	79 000,00	-	-	30 819,95	30 819,95	-	30 819,95	-	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1006 0000000000 242	52 800,00	52 800,00	-	52 800,00	-	-	9 362,80	9 362,80	-	9 362,80	-	-

Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 1006 000000000 244	26 200,00	26 200,00	-	26 200,00	-	21 457,15	21 457,15	-	21 457,15	-	-
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	000	000 1100 000000000 000	34 691 675,96	34 691 675,96	-	34 520 678,00	110 736,96	1 361 226,88	1 361 226,88	-	1 195 756,92	110 736,96	54 733,00
Физическая культура	000	000 1101 000000000 000	2 161 675,96	2 161 675,96	-	1 990 678,00	110 736,96	1 361 226,88	1 361 226,88	-	1 195 756,92	110 736,96	54 733,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 000000000 200	1 145 275,96	1 145 275,96	-	1 028 278,00	56 736,96	406 826,88	406 826,88	-	295 356,92	56 736,96	54 733,00
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	000	000 1101 000000000 240	1 145 275,96	1 145 275,96	-	1 028 278,00	56 736,96	406 826,88	406 826,88	-	295 356,92	56 736,96	54 733,00
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	000	000 1101 000000000 242	3 000,00	3 000,00	-	3 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг	000	000 1101 000000000 244	1 142 275,96	1 142 275,96	-	1 025 278,00	56 736,96	406 826,88	406 826,88	-	295 356,92	56 736,96	54 733,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	000	000 1101 000000000 300	54 000,00	54 000,00	-	-	54 000,00	54 000,00	54 000,00	-	-	54 000,00	-
Премии и гранты	000	000 1101 000000000 350	54 000,00	54 000,00	-	-	54 000,00	54 000,00	54 000,00	-	-	54 000,00	-
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000 1101 000000000 400	962 400,00	962 400,00	-	962 400,00	-	900 400,00	900 400,00	-	900 400,00	-	-
Бюджетные инвестиции	000	000 1101 000000000 410	962 400,00	962 400,00	-	962 400,00	-	900 400,00	900 400,00	-	900 400,00	-	-
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 1101 000000000 414	962 400,00	962 400,00	-	962 400,00	-	900 400,00	900 400,00	-	900 400,00	-	-
Массовый спорт	000	000 1102 000000000 000	32 530 000,00	32 530 000,00	-	32 530 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	000	000 1102 000000000 400	32 530 000,00	32 530 000,00	-	32 530 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные инвестиции	000	000 1102 000000000 410	32 530 000,00	32 530 000,00	-	32 530 000,00	-	-	-	-	-	-	-

Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	000	000 1102 0000000000 414	32 530 000,00	32 530 000,00	-	32 530 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА	000	000 1300 0000000000 000	4 418,94	4 418,94	-	4 418,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	000	000 1301 0000000000 000	4 418,94	4 418,94	-	4 418,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуживание государственного (муниципального) долга	000	000 1301 0000000000 700	4 418,94	4 418,94	-	4 418,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Обслуживание муниципального долга	000	000 1301 0000000000 730	4 418,94	4 418,94	-	4 418,94	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000	000 1400 0000000000 000	3 369 600,00	3 369 600,00	52 058 600,00	51 789 500,00	209 700,00	3 429 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	000	000 1401 0000000000 000	-	-	39 569 900,00	39 569 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Межбюджетные трансферты	000	000 1401 0000000000 500	-	-	39 569 900,00	39 569 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дотации	000	000 1401 0000000000 510	-	-	39 569 900,00	39 569 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	000	000 1401 0000000000 511	-	-	39 569 900,00	39 569 900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	000	000 1403 0000000000 000	3 369 600,00	3 369 600,00	12 488 700,00	12 219 600,00	209 700,00	3 429 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Межбюджетные трансферты	000	000 1403 0000000000 500	3 369 600,00	3 369 600,00	12 488 700,00	12 219 600,00	209 700,00	3 429 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Иные межбюджетные трансферты	000	000 1403 0000000000 540	3 369 600,00	3 369 600,00	12 488 700,00	12 219 600,00	209 700,00	3 429 000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450		-19 656 154,99	-19 656 154,99	-	-9 254 790,06	-1 964 869,80	-8 436 495,13	3 891 154,93	3 891 154,93	-	-664 098,56	1 961 562,47	2 593 691,02				

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Форма 0503317 с.3

Наименование показателя	Код строки	Код источника по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения					Исполнено				
			консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты городских поселений	бюджеты сельских поселений	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации и территориального государственного внебюджетного фонда	консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты городских поселений	бюджеты сельских поселений
1	2	3	4	6	13	14	15	17	19	26	27	28
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500	x	19 656 154,99	19 656 154,99	9 254 790,06	1 964 869,80	8 436 495,13	-3 891 154,93	-3 891 154,93	664 098,56	-1 961 562,47	-2 593 691,02
в том числе:												
источники внутреннего финансирования	520	x	10 473 292,82	10 473 292,82	8 097 191,30	1 619 686,67	756 414,85	-	-	-	-	-
из них:												
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000 0000 000	13 457 292,82	13 457 292,82	11 081 191,30	1 619 686,67	756 414,85	-	-	-	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	520	000 0102000000 0000 700	13 457 292,82	13 457 292,82	11 081 191,30	1 619 686,67	756 414,85	-	-	-	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	520	000 0102000005 0000 710	11 081 191,30	11 081 191,30	11 081 191,30	-	-	-	-	-	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	520	000 0102000010 0000 710	756 414,85	756 414,85	-	-	756 414,85	-	-	-	-	-
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации	520	000 0102000013 0000 710	1 619 686,67	1 619 686,67	-	1 619 686,67	-	-	-	-	-	-
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 0103000000 0000 000	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 0103010000 0000 000	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 0103010000 0000 800	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-	-	-	-	-	-	-
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	520	000 0103010005 0000 810	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-2 984 000,00	-	-	-	-	-	-	-
источники внешнего финансирования	620	x	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
из них:												
изменение остатков средств	700	x	9 182 862,17	9 182 862,17	1 157 598,76	345 183,13	7 680 080,28	-3 891 154,93	-3 891 154,93	664 098,56	-1 961 562,47	-2 593 691,02
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	700	000 0105000000 0000 000	9 182 862,17	9 182 862,17	1 157 598,76	345 183,13	7 680 080,28	-3 891 154,93	-3 891 154,93	664 098,56	-1 961 562,47	-2 593 691,02
увеличение остатков средств, всего	710	x	-769 471 473,35	-769 471 473,35	-724 487 505,00	-33 113 997,99	-63 928 570,36	-359 087 154,40	-359 087 154,40	-331 179 183,31	-17 674 615,49	-37 107 997,22
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 0105000000 0000 500	-769 471 473,35	-769 471 473,35	-724 487 505,00	-33 113 997,99	-63 928 570,36	-359 087 154,40	-359 087 154,40	-331 179 183,31	-17 674 615,49	-37 107 997,22
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	710	000 0105020000 0000 500	-769 471 473,35	-769 471 473,35	-724 487 505,00	-33 113 997,99	-63 928 570,36	-359 087 154,40	-359 087 154,40	-331 179 183,31	-17 674 615,49	-37 107 997,22
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	710	000 0105020100 0000 510	-769 471 473,35	-769 471 473,35	-724 487 505,00	-33 113 997,99	-63 928 570,36	-359 087 154,40	-359 087 154,40	-331 179 183,31	-17 674 615,49	-37 107 997,22
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	710	000 0105020105 0000 510	-720 848 805,00	-720 848 805,00	-724 487 505,00	-	-	-329 507 741,69	-329 507 741,69	-331 179 183,31	-	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 0105020110 0000 510	-16 147 670,36	-16 147 670,36	-	-	-63 928 570,36	-12 266 797,22	-12 266 797,22	-	-	-37 107 997,22
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	710	000 0105020113 0000 510	-32 474 997,99	-32 474 997,99	-	-33 113 997,99	-	-17 312 615,49	-17 312 615,49	-	-17 674 615,49	-
уменьшение остатков средств, всего	720	x	778 654 335,52	778 654 335,52	725 645 103,76	33 459 181,12	71 608 650,64	355 195 999,47	355 195 999,47	331 843 281,87	15 713 053,02	34 514 306,20
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 0105000000 0000 600	778 654 335,52	778 654 335,52	725 645 103,76	33 459 181,12	71 608 650,64	355 195 999,47	355 195 999,47	331 843 281,87	15 713 053,02	34 514 306,20
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	720	000 0105020000 0000 600	778 654 335,52	778 654 335,52	725 645 103,76	33 459 181,12	71 608 650,64	355 195 999,47	355 195 999,47	331 843 281,87	15 713 053,02	34 514 306,20
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	720	000 0105020100 0000 610	778 654 335,52	778 654 335,52	725 645 103,76	33 459 181,12	71 608 650,64	355 195 999,47	355 195 999,47	331 843 281,87	15 713 053,02	34 514 306,20
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	720	000 0105020105 0000 610	677 225 203,76	677 225 203,76	725 645 103,76	-	-	306 640 081,87	306 640 081,87	331 843 281,87	-	-
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 0105020110 0000 610	68 179 650,64	68 179 650,64	-	-	71 608 650,64	32 977 714,58	32 977 714,58	-	-	34 514 306,20
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	720	000 0105020113 0000 610	33 249 481,12	33 249 481,12	-	33 459 181,12	-	15 578 203,02	15 578 203,02	-	15 713 053,02	-

4. Таблица консолидируемых расчетов

Форма 0503317 с.4

Выбытия	Наименование показателя	Код строки	Поступления				ИТОГО
			бюджет субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты городских поселений	бюджеты сельских поселений	
	1	2	3	8	9	10	12
Всего выбытий	900	-	1 671 441,62	362 000,00	24 841 200,00	26 874 641,62	

Выбытия	Наименование показателя	Код строки	Поступления				ИТОГО
			бюджет субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты городских поселений	бюджеты сельских поселений	
	1	2	3	8	9	10	12
Бюджеты муниципальных районов	960	-	-	362 000,00	24 841 200,00	25 203 200,00	
дотации	963	-	-	362 000,00	19 485 200,00	19 847 200,00	
иные межбюджетные трансферты	964	-	-	-	5 356 000,00	5 356 000,00	

Выбытия	Наименование показателя	Код строки	Поступления				ИТОГО
			бюджет субъекта Российской Федерации	бюджеты муниципальных районов	бюджеты городских поселений	бюджеты сельских поселений	
	1	2	3	8	9	10	12
Бюджеты городских поселений	970	-	134 850,00	-	-	134 850,00	
иные межбюджетные трансферты	974	-	134 850,00	-	-	134 850,00	
Бюджеты сельских поселений	980	-	1 536 591,62	-	-	1 536 591,62	
иные межбюджетные трансферты	984	-	1 536 591,62	-	-	1 536 591,62	

Руководитель _____ Трофимова Т.В.

(подпись)

Главный бухгалтер _____ Баранова М.Ю.

(подпись)

Документ подписан электронной подписью

Главный бухгалтер(Баранова Марина Юрьевна),Руководитель(Трофимова Тамара Витальевна)

Сведения о численности муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений муниципального образования «Жигаловский район», их денежное содержание по состоянию на 01.07.2019года.

Тыс.руб.

	Фактическая численность на отчетную дату (замещающих муниц. должности и должности муниц. службы)	Фактические затраты на их денежное содержание (ст.211)	Фактическая численность лиц, являющихся работниками муниципальных учреждений (человек)	Фактические затраты на их денежное содержание (Ст.211)
Общегосударственные вопросы	31	10951,7	34	5335,8
Образование	1	434,2	812	159638,0
Культура	2	395,8	53	9411,8
Социальная политика	2	349,2	-	-
Итого	36	12130,9	899	174385,6

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«05» июля 2019 года № 83

Об утверждении Положения об архивном отделе Администрации муниципального образования «Жигаловский район»

В целях урегулирования порядка организации и деятельности архивного отдела Администрации муниципального образования «Жигаловский район», определения его полномочий и компетенции, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27.07.2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», от 09.02.2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об архивном отделе Администрации муниципального образования «Жигаловский район» (Приложение).
2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 02.04.2007 года №24 «Об утверждении Положения об архивном отделе Администрации МО «Жигаловский район»;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Администрации муниципального образования «Жигаловский район» С.В. Стрелову.

4. Настоящее постановление опубликовать в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «05» июля 2019 года № 83**

Положение об архивном отделе Администрации муниципального образования «Жигаловский район»

I. Общие положения

1.1. Положение об архивном отделе Администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Архив) определяет организацию работы и компетенцию отдела в целях реализации муниципальной муниципальной образования «Жигаловский район» (далее - Администрация) полномочий в области архивного дела в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

1.2. Архив создан в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях эффективной организации архивного дела в районе и выполняет функции муниципального архива.

1.3. Архив является структурным подразделением Администрации не обладающим правами юридического лица, имеет простую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.4. Архив в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (основным законом), законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом муниципального образования «Жигаловский район», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Архива осуществляется за счет средств местного бюджета и субвенций, выделяемых из областного бюджета для реализации отдельных государственных полномочий Иркутской области в области архивного дела на очередной финансовый год и на плановый период.

1.6. Архив при выполнении возложенных на него задач взаимодействует с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, Архивным агентством Иркутской области, органами местного самоуправления, структурными подразделениями Администрации, физическими и юридическими лицами в пределах своей компетенции.

1.7. Архив в своей деятельности непосредственно подчиняется руководителю аппарата Администрации.

1.8. Полное наименование Архива: Архивный отдел Администрации муниципального образования «Жигаловский район». Сокращенное наименование: архивный отдел Администрации МО «Жигаловский район».

1.9. Местонахождение Архива: ул. Левина дом 1, п. Жигалово, Жигаловского района, Иркутской области, 666402.

II. Основные задачи

Основными задачами Архива являются:

2.1. организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образовавшихся и образующихся в результате деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

2.2. исполнение переданных отдельных государственных полномочий области по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности области и находящихся на территории района;

2.3. разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам хранения, учета, комплектования и использования архивных документов.

III. Основные функции

Основными функциями Архива являются:

3.1. комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности Администрации района, организаций и учреждений, отнесенных к муниципальной собственности, а также документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

3.2. комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, сформированных и образующихся в результате деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность;

3.3. подготовка проектов нормативных правовых актов Администрации района по вопросам хранения, учета, комплектования и использования архивных документов, осуществление контроля за соблюдением юридическими и физическими лицами архивного законодательства Российской Федерации и области;

3.4. учет и хранение документов, принятых в Архив, в том числе:

3.4.1. архивных документов на различных видах носителей, являющихся государственной собственностью, образовавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к государственной собственности;

3.4.2. архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, образовавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления с момента их образования, деятельности организаций, отнесенных к муниципальной собственности;

3.4.3. архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, переданных собственниками на законном основании в муниципальную собственность или на хранение в Архив, в том числе документов личного происхождения;

3.4.4. документов на различных видах носителей по личному составу ликвидированных организаций, учреждений и предприятий, не имеющих правопреемника, действовавших на территории муниципального образования;

3.4.5. учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности Архива;

3.5. комплектование Архива документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение для муниципального образования, в том числе:

3.5.1. формирование списков организаций - источников комплектования Архива, утверждаемых Мэром муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Мэр района) и согласовываемых архивным агентством Иркутской области, проведение систематической работы по их уточнению;

3.5.2. осуществление отбора и приема документов постоянного (долговременного) срока хранения в Архив;

3.5.3. организация приема на хранение в Архив документов личного происхождения, фотодокументов и других архивных документов, находящихся в частной собственности, образующихся в результате деятельности негосударственных организаций и граждан;

3.5.4. проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, хранящихся в Архиве;

3.5.5. проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

3.5.6. по согласованию с Администрацией прием на депозитарное хранение при наличии свободных площадей и необходимых условий, документов действующих муниципальных организаций, общественных организаций и граждан на договорных условиях;

3.6. осуществление организационно-методического руководства деятельностью ведомственных архивов организаций - источников комплектования и организацией документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, муниципальных организаций в сохранении, комплектовании и использовании их архивов;

3.6.3. рассмотрение и представление на утверждение и согласование в архивное агентство Иркутской области описей дел постоянного хранения и дел по личному составу организаций - источников комплектования согласно утвержденному мэром района графику;

3.6.4. рассмотрение и представление на согласование в архивное агентство Иркутской области описей дел по личному составу ликвидированных организаций, учреждений и предприятий, не имеющих правопреемника, действовавших на территории муниципального образования;

3.6.5. изучение и обобщение практики работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта;

3.6.6. оказание методической помощи ликвидируемым организациям по передаче документов по личному составу в Архив;

3.6.7. проведение совещаний, семинаров, консультаций по вопросам организации и методики работы с документами;

3.6.8. разработка и реализация мероприятий по улучшению работы ведомственных архивов, внедрению государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации;

3.7. представление в установленном порядке в архивное агентство Иркутской области отчетов о выполнении Архивом основных направлений архивной работы и учетных данных о документах, находящихся на хранении в Архиве;

3.8. обеспечение информационного обслуживания органов местного самоуправления, организация использования архивных документов, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, в том числе:

3.8.1. информирование органов местного самоуправления о составе и содержании документов Архива по актуальной тематике, исполнение запросов органов местного самоуправления;

3.8.2. организация работы пользователей документами, изготовление копий документов по их запросам, подготовка документальных публикаций, материалов для средств массовой информации, организация выставок документов, проведение встреч с общественностью;

3.8.3. исполнение в установленном порядке запросов заявителей, выдача архивных справок, заверенных копий и выписок из документов, рассмотрение заявлений, предложений и жалоб, прием заявителей;

3.8.4. создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным

- документам Архива, баз данных, автоматизированных информационно-поисковых систем, архивных справочников о составе и содержании документов;
- 3.8.5. внедрение в практику работы наиболее рациональных систем и методов хранения, копирования, охраны и использования архивных документов;
- 3.9. представление в установленном порядке информации пенсионным фондам, органам социального обеспечения, налоговым органам Российской Федерации, а также иностранным гражданам и органам социального обеспечения и пенсионным фондам иностранных государств;
- 3.10. разработка основных направлений перспективных и текущих планов развития архивного дела в муниципальном образовании, осуществление подготовки методических рекомендаций, инструктивных писем по вопросам хранения, учета, комплектования и использования архивных документов;
- 3.11. осуществление иных функций, отнесенных к ведению Архива.

IV. Права

- Для выполнения возложенных на него функций Архив имеет право:
- 4.1. представлять Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию Архива;
- 4.2. вносить на рассмотрение Администрации района предложения по вопросам обеспечения сохранности, комплектования и использования архивных документов, хранящихся в Архиве, совершенствования работы архивов организаций - источников комплектования;
- 4.3. участвовать в подготовке и рассмотрении Администрацией вопросов архивного дела и делопроизводства, готовить по ним проекты нормативных правовых актов;
- 4.4. вносить на рассмотрение архивного агентства Иркутской области предложения по вопросам обеспечения сохранности, комплектования и использования документов, совершенствования работы ведомственных архивов организаций;
- 4.5. вносить на рассмотрение экспертно - проверочной комиссии архивного агентства Иркутской области предложения по включению организаций в источники комплектования, по ведению централизованного учета документов, по разработке методических рекомендаций и другим вопросам, входящим в компетенцию ЭПК;
- 4.6. запрашивать и получать от организаций-источников комплектования Архива, независимо от их ведомственной подчиненности, необходимые сведения о работе и состоянии ведомственных архивов, организации документов в делопроизводстве;
- 4.7. информировать органы государственной власти и местного самоуправления о нарушениях законодательства в области архивного дела;
- 4.8. давать, в пределах своей компетенции, обязательные для исполнения указания по вопросам работы ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве организациям, находящимся на территории района;
- 4.9. принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках и мероприятиях, проводимых Администрацией и ее структурными подразделениями, участвовать в работе экспертных комиссий организаций - источников комплектования;
- 4.10. иметь своего представителя в составе ликвидационных комиссий организаций для участия в решении вопросов сохранности документов;
- 4.11. на техническое оснащение рабочих мест специалистов Архива.

V. Ответственность

- 5.1. Должностные лица Архива несут ответственность, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями.
- 5.2. Ответственность должностных лиц Архива перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законами Иркутской области.

6. Руководство и организация работы.

- 6.1. Архив возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности мэром муниципального образования «Жигаловский район». Заведующий отделом подчиняется непосредственно руководителю аппарата Администрации. В случае отсутствия заведующего его обязанности исполняет инспектор по ведению архива по личному составу Архива Администрации в соответствии с распоряжением Администрации.

6.2. Заведующий отделом:

- 6.2.1. руководит деятельностью Архива, организует его деятельность и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Архив задач и функций;
- 6.2.2. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов в установленной сфере деятельности, осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности Архива;
- 6.2.3. отчитывается о работе и состоянии Архива;
- 6.2.4. распределяет должностные обязанности между специалистами Архива и утверждает их должностные инструкции;
- 6.2.5. принимает участие в совещаниях, заседаниях, конференциях, других мероприятиях, проводимых Администрацией района, по вопросам деятельности Архива;
- 6.2.6. контролирует, в установленном порядке, соблюдение специалистами Архива исполнительской и трудовой дисциплины, вносит предложения об их поощрении и (или) привлечении к дисциплинарной ответственности;
- 6.2.7. по поручению мэра муниципального района, руководителя аппарата Администрации осуществляет иные функции в пределах своей компетенции.

Заведующая архивным отделом Администрации муниципального образования «Жигаловский район»

Л.А. Рудых

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» июля 2019 г №84

О внесении изменений в Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением муниципального образования «Жигаловский район», утвержденное Постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13 мая 2014 года №133

В соответствии со статьями 157, 269.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Жигаловский район», утвержденное решением Думы муниципального образования «Жигаловский район» от 30 мая 2019 года № 71, Положением о финансовом управлении муниципального образования «Жигаловский район», утвержденное решением Думы муниципального образования «Жигаловский район» от 03 июня 2008 года № 89, руководствуясь статьями 7, 31, 78 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Финансовым управлением муниципального образования «Жигаловский район», утвержденное Постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 13 мая 2014 года № 133, с внесенными изменениями от 05.10.2016 г. № 106, от 29.12.2018 г. № 137:

1.1. Раздел 1 дополнить пунктами следующего содержания:

- «1.4.1. Финансовое управление осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в соответствии со ст. 269.2 БК РФ.
- 1.7. Должностными лицами, осуществляющими контроль, являются:
- 1) начальник Финансового управления и его заместитель;
 - 2) должностное лицо, ответственное за организацию осуществления контрольных мероприятий;
 - 3) иные должностные лица Финансового управления, и других структурных подразделений, уполномоченные на проведение (участие в проведении) контрольных мероприятий в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования «Жигаловский район», включенные в состав ревизионной (проверочной) группы.

1.8. Должностные лица, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, имеют право:

- 1) запрашивать и получать для достижения целей контрольного мероприятия все необходимые документы (справки, письменные пояснения и другие документы), устные разъяснения по существу проверяемых вопросов;
- 2) получать от должностных, материально-ответственных и других лиц объектов контроля объяснения, в том числе письменные, по вопросам, возникающим в ходе контрольного мероприятия;
- 3) требовать от руководителей объекта контроля обязательного проведения инвентаризации имущества и обязательств при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, а при обнаружении подлогов, подделок и других злоупотреблений, выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Мэра муниципального образования «Жигаловский район», принятого на основании служебной записки руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, согласованной с начальником Финансового управления, обращаться в правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - законодательство РФ);
- 4) требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;
- 5) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- 6) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и Уведомления посещать все помещения и территории, занимаемые объектом контроля, при проведении осмотра объекта контроля, инвентаризации имущества;

7) требовать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией;

9) осуществлять иные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством.

1.9. Должностные лица, указанные в **пункте 1.7** настоящего Порядка, обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме исполнять предоставленные в соответствии с законодательством РФ полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- 2) соблюдать требования законодательства РФ в установленной сфере деятельности;
- 3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия и Удостоверением;
- 4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с Распоряжением, Уведомлением и уведомлением о внесении изменений в Распоряжение, Уведомление, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и представлениями и/или предписаниями);
- 5) обеспечивать охрану конфиденциальности ставших известными сведений, связанных с деятельностью объекта контроля;
- 6) сообщать о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;
- 7) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению Мэра муниципального образования «Жигаловский район», принятого на основании служебной записки руководителя проверочной группы или должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, согласованной с начальником Финансового управления.

1.10. Объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

- 1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, в том числе, информацию об организации и о результатах проведения объектами контроля внутреннего финансового контроля;
- 2) предоставлять должностным лицам, указанным в **пункте 1.7** настоящего Порядка допуск в помещения, а также на территорию объекта контроля, выполнять их законные требования;
- 3) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- 4) предоставлять должностным лицам, указанным в **пункте 1.7** настоящего Порядка при проведении контрольного мероприятия рабочее место, организационно-технические средства, в том числе компьютеры, ноутбуки, калькуляторы, телефоны, копировальную технику (по требованию);
- 5) предоставлять должностным лицам, указанным в **пункте 1.7** настоящего Порядка доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности объекта контроля, к документации на используемые автоматизированные системы, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с их разработкой, внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

1.11. Объекты контроля (их должностные лица), вправе:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении контрольного мероприятия, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- 2) получать от должностных лиц, указанных в **пункте 1.7** настоящего Порядка информацию, относящуюся к предмету контрольного мероприятия;
- 3) знакомиться с результатами контрольного мероприятия и выразить свое мнение о результатах проверки в виде возражений (разногласий), прилагаемых к акту, а также с действиями должностных лиц, указанных в **пункте 1.7** настоящего Порядка;
- 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, указанных в **пункте 1.7** настоящего Порядка, повлекшие за собой нарушение прав объекта контроля при проведении контрольного мероприятия, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) привлекать профессиональную юридическую помощь.

1.2. В абзаце 8 п. 2 ч. 2.3 раздела 2 после слов «контрольное мероприятие» слова «далее-проверка» исключить.

1.3. По тексту Положения с раздела 3 по раздел 9 слово «проверка» в соответствующих числе и падеже заменить словами «контрольное мероприятие» в соответствующих числе и падеже.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» июля 2019 год № 88

О внесении дополнения в перечень мероприятий проектов народных инициатив, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 22 февраля 2019 года №17 «Об утверждении мероприятий перечня проектов народных инициатив, порядка организации работы по его реализации и расходованию бюджетных средств муниципального образования «Жигаловский район»

В целях эффективной реализации в 2019 году мероприятий перечня проектов народных инициатив, учитывая образовавшуюся экономию средств при реализации перечня проектов народных инициатив, в соответствии с пунктом 16 Положения о предоставлении и расходовании субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года №108-пп, руководствуясь статьями 86, 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести дополнение в перечень мероприятий проектов народных инициатив, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 22 февраля 2019 года №17 «Об утверждении мероприятий перечня проектов народных инициатив, порядка организации работы по его реализации и расходованию бюджетных средств муниципального образования «Жигаловский район»:

1.1. Часть 1 постановления дополнить абзацем 4 следующего содержания:

- приобретение материалов для ремонта помещения для дублетного фонда муниципального казенного учреждения культуры Межпоселенческая центральная библиотека Управления культуры молодежной политики и спорта Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район», объем финансирования из местного бюджета 3616 рублей 67копеек (процент софинансирования от общего объема средств составляет 7,000000000000000%), областного бюджета – 48050 рублей 00 копеек

2. Установить ответственным должностным лицом по исполнению мероприятий перечня народных инициатив начальника Управления культуры, молодежной политики и спорта администрации муниципального образования «Жигаловский район» С.С.Буркова

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

**Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«29» июля 2019 г. № 89

Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и учёта детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательном учреждении

В рамках исполнения полномочий, определяемых Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования и учёта детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательном учреждении (Прилагается)

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 12 ноября 2015 года №189 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций Жигаловского района, реализующих образовательную программу

дошкольного образования и учёта детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательной организации».

3. Контроль за исполнением данного Порядка возложить на заместителя мэра по социально-культурным вопросам муниципального образования «Жигаловский район» Полханову Ю.С.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

Приложение
к Постановлению администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «29» июля 2019 г. №89

Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений Жигаловского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования и учёта детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательном учреждении.

1. Общие положения

1.1. Порядок комплектования муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - образовательные учреждения) и учета детей дошкольного возраста, нуждающихся в получении мест в образовательном учреждении (далее - Порядок), разработан исходя из интересов ребенка в целях удовлетворения потребности населения района в дошкольном образовании.

1.2. Учет осуществляется в целях обеспечения «прозрачности» процедуры приема детей в образовательные учреждения, избежание нарушений прав ребенка при приеме в образовательное учреждение, планирования обеспечения необходимого и достаточного количества мест в образовательном учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дошкольном образовании, а также присмотре и уходе за детьми дошкольного возраста.

1.3. Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях СанПиН 2.4.1.2660-10, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 декабря 2010 года № 164 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2791-10 «Изменение № 1 к СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 29.10.14 № 283 «О закреплении определенной территории Жигаловского района за конкретным муниципальным дошкольным образовательным учреждением (организацией)»

1.4. Органом администрации муниципального образования «Жигаловский район», ответственным за комплектование муниципальных образовательных организаций, является управление образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее - Управление образования).

2. Порядок комплектования образовательных учреждений

2.1. Образовательные учреждения комплектуются детьми в возрасте от 2 месяцев и до наступления возраста окончания образовательных отношений в образовательных учреждениях, реализующих программы дошкольного образования при наличии условий, родители которых постоянно или временно проживают на территории муниципального образования «Жигаловский район».

2.2. Управление образования при согласовании с руководителями образовательных учреждений, определяет количество и соотношение возрастных групп детей в образовательном учреждении, исходя из предельной наполняемости и гигиенического норматива площади на одного ребенка в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

2.3. Управление образования комплектует ежегодно образовательные учреждения в период с 25 по 30 мая текущего календарного года, распределяя по образовательным учреждениям детей, поставленных на учет для предоставления места в образовательной организации и включенных в список детей, которым место в дошкольном образовательном учреждении необходимо с 01 сентября текущего года. Списки детей утверждаются Решением комиссии по комплектованию, созданной в Управлении образования, и 1 июня подаются в образовательные учреждения.

2.4. С 01 по 05 сентября проводится окончательное доукомплектование в образовательных учреждениях и утверждение списков обучающихся в соответствии с установленными нормативами.

2.5. По состоянию на 1 сентября каждого года руководители образовательных учреждений издают приказ о зачислении детей по группам.

2.6. Если в процессе комплектования, места в образовательных учреждениях предоставляются не всем детям, состоящим на учете для предоставления места с 01 сентября текущего года, эти дети переходят в статус «очередников». Они обеспечиваются местами в образовательном учреждении на свободные (освобождающиеся, вновь созданные) места в течение учебного года либо учитываются в списке нуждающихся в месте, в образовательном учреждении с 01 сентября следующего календарного года.

2.7. Управление образования систематически (не реже одного раза в месяц) в течение календарного года обобщает и анализирует сведения о наличии в образовательных учреждениях свободных мест (освобождающихся мест и вновь созданных мест), предоставляя свободные места детям, состоящим на учете для предоставления места в текущем учебном году.

2.8. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных учреждениях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других образовательных учреждениях в доступной близости от места проживания ребенка. Информация предоставляется родителям (законным представителям).

2.9. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия (отказа) от предложенных (предложенного) образовательного учреждения изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет.

2.10. В случае если родители (законные представители) детей, находящихся в списках «очередников» на комплектование, не обратились с заявлением о приеме (зачислении) в образовательные учреждения на 01 сентября текущего года без уважительной причины, освободившееся место распределяется Управлением образования в соответствии со списком «очередников». За гражданами сохраняется право подачи заявления о выделении места в образовательном учреждении в соответствии с настоящим Порядком.

2.11. Уважительными причинами отсутствия заявления о приеме (зачислении) ребенка являются: болезнь (до двух месяцев подряд) ребенка и (или) родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера. О наличии уважительных причин родители (законные представители):

- уведомляют Управление образования, образовательное учреждение (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон) до 01 сентября текущего года;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

2.12. В случае, если нет возможности обеспечить местом ребенка из списка поставленных на учет с 01 сентября текущего года, ему предлагается возможность получения дошкольного образования в одной из вариативных форм, в том числе: в дошкольных группах, созданных в образовательных учреждениях других типов; в семье посредством психолого-педагогического сопровождения его воспитания и образования; в группах кратковременного пребывания; в иных формах и учреждениях. При этом ребенок числится в списке очередников и не снимается с учета для предоставления места. Ему должно быть предоставлено свободное (освободившееся или вновь созданное место) в текущем учебном году либо место в образовательном учреждении с 01 сентября следующего года.

2.13. Если в процессе комплектования предоставлены места всем детям из поименного списка, нуждающихся в местах в образовательного учреждения в текущем учебном году, свободные места могут быть предоставлены детям, числящимся в поименном списке поставленных на учет для предоставления места в следующем году.

2.14. В соответствии с действующим законодательством в образовательные учреждения принимаются дети в приоритетном (внеочередном и первоочередном) порядке. Информация о категориях граждан, которым места в образовательных учреждениях предоставляются в приоритетном (внеочередном и первоочередном) порядке, о документах, подтверждающих льготы, иная информация, касающаяся порядка комплектования образовательных организаций, располагается на официальном интернет-сайте Управления: <http://zhiguo.ucoz.ru>

2.15. При наличии очередности в образовательном учреждении квота распределения детей осуществляется в следующем порядке: «льготная» категория 51%, «общая» очередь 49%.

2.16. Выдача направлений в образовательном учреждении на новый учебный год, где имеется очередность, осуществляется с 15 августа по 31 августа.

2.17. В случае, если родители (законные представители) не востребовали место в образовательном учреждении в сроки, определенные данным графиком, то место предоставляется другому ребенку согласно единой очереди.

2.18. При высвобождении мест в образовательном учреждении в течение года, доукомплектование осуществляется в соответствии с единой очередностью.

3. Прием в образовательное учреждение

3.1. Образовательное учреждение обеспечивает прием воспитанников осуществляет самостоятельно.

3.2. Прием на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.3. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт образовательной организации, о приеме лица на обучение в эту организацию - договор.

3.4. Договор заключается в простой письменной форме между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица.

3.5. Поступление ребенка в образовательное учреждение в течение учебного года и его выбытие также оформляется приказом о зачислении и (или) отчислении.

3.6. В образовательном учреждении ведется журнал регистрации заявлений и выдачи расписок. В журнал регистрации заявлений и выдачи расписок заносятся сведения о номере поданного заявления, дате подачи заявления, Ф.И.О. заявителя, Ф.И.О. ребенка, перечень представленных документов. Журнал регистрации заявлений и выдачи расписок должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью образовательной организации.

3.7. Разделение воспитанников на возрастные группы осуществляется в соответствии с закономерностями психического развития ребенка: младенческий возраст (от 2 месяцев до 1,6 лет), ранний возраст (от 1,6 лет до 3-х лет), дошкольный возраст (от 3-х до 8 лет).

3.8. Продолжительность обучения и воспитания в одной группе составляет:

— при комплектовании детей по разновозрастному принципу 1 год;

— при комплектовании детей по разновозрастному принципу 2–3 года.

3.9. Перевод ребенка в следующую возрастную группу осуществляется в начале учебного года (до 5 сентября) и оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.10. Тестирование детей при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

3.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе (компенсирующей или комбинированной направленности) только с согласия родителей (законных представителей). В таких организациях создаются специальные условия для получения образования указанными воспитанниками. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются в группы компенсирующей, комбинированной направленности на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии, и личного заявления родителя (законного представителя).

3.12. Дошкольное образование детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, так и в отдельных группах или в отдельных образовательных организациях. Рекомендуемое количество детей в группах компенсирующей направленности: для детей с тяжелыми нарушениями речи – 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи – 12 детей в возрасте старше 3 лет; для глухих детей – 6 детей для обеих возрастных групп; для слабослышащих детей – 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет; для слепых детей – 6 детей для обеих возрастных групп; для слабовидящих детей – 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с амблиопией, косоглазием – 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 6 детей в возрасте до 3 лет и 8 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с задержкой психического развития – 6 детей в возрасте до 3 лет и 10 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с умственной отсталостью легкой степени – 10 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени – 8 детей в возрасте старше 3 лет; для детей с расстройствами аутистического спектра – 5 детей для обеих возрастных групп; для детей со сложными дефектами (тяжелыми и множественными нарушениями развития) – 5 детей для обеих возрастных групп. Рекомендуемое количество детей в группах комбинированной направленности не должно превышать: в возрасте до 3 лет – не более 10 детей, в том числе не более 3 детей с ограниченными возможностями здоровья; в возрасте старше 3 лет: не более 10 детей, в том числе не более 3 глухих, или слепых детей, или детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата, или детей с умственной отсталостью умеренной, тяжелой степени, или с расстройствами аутистического спектра, или детей со сложным дефектом; не более 15 детей, в том числе не более 4 слабовидящих и (или) детей с амблиопией и (или) косоглазием, или слабослышащих детей, или детей, имеющих тяжелые нарушения речи, или детей с умственной отсталостью легкой степени; не более 17 детей, в том числе не более 5 детей с задержкой психического развития, для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи.

3.13. Допускается организовывать группы компенсирующей и комбинированной направленности для детей от 2 месяцев до 3 лет и от 3 лет и старше с учетом возможности организации в них режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям детей каждой возрастной группы, с предельной наполняемостью 6 – 12 соответственно.

3.14. При комплектовании групп комбинированной направленности не допускается смешение более трех категорий детей с ограниченными возможностями здоровья; при объединении детей с разными нарушениями в развитии учитываются направленность адаптированных образовательных программ дошкольного образования и возможности их одновременной реализации в одной группе.

4. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

4.1. Учет детей дошкольного возраста, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях Жигаловского района, осуществляет Управление образования. Учет может производиться на электронном и (или) бумажном носителе с указанием фамилии и имени ребенка, его возраста (числа полных лет), даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации.

4.2. Учет включает:

4.2.1. Составление поименного списка (реестра «очередников») детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательного учреждения, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного учреждения, реестр дифференцируется на списки погодного учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году с 01 сентября (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос).

4.2.2. Систематическое обновление реестра с учетом предоставления мест в образовательном учреждении.

4.2.3. Формирование списка «очередников» из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (01 сентября текущего учебного года).

4.3. Учет детей, состоящих на регистрационном учете для предоставления места в образовательном учреждении, реализующем программы дошкольного образования, организован через автоматизированную информационную систему «Комплектование ДООУ» (далее — АИС КДОУ). Постановка на учет осуществляется путем заполнения родителями (законными представителями) интерактивной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Жигаловского района (далее - Портал) либо обращение родителей (законных представителей) в Управление образования к специалисту, отвечающему за заполнение АИС КДОУ. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты Управления.

4.4. В заявлении о постановке на учет в обязательном порядке указываются дата рождения ребенка, дата, с которой планируется начало посещения ребенком образовательной организации, адрес фактического проживания ребенка, желательная образовательная организация. При постановке на учет при личном обращении родители (законные представители) предъявляют паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей), свидетельство о рождении ребенка, документы, удостоверяющие право на предоставление места в образовательной организации во внеочередном, первоочередном порядке (если таковое имеется). При постановке на учет ребенка через Портал к интерактивной форме заявления прилагаются электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

4.5. При заполнении интерактивной формы заявления на Портале, где родителям (законным представителям) предоставляется список образовательных учреждений, из которых родители (законные представители) могут выбрать образовательное учреждение. Первое из выбранных образовательных учреждений является приоритетным, второе дополнительным.

4.6. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы о постановке на учет лично в Управление, выдается уведомление о постановке на учет. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет для получения направления в образовательное учреждение на Портале, необходимо явиться в Управление образования для подписания заявления, поданного на Портале, и получения уведомления.

4.7. Уведомление содержит информацию:

— о регистрационном номере заявления о постановке на учет;

— о контактных телефонах или сайте Управления, по которому (на котором) родители (законные представители) могут узнать о продвижении очереди;

— о вариативных формах дошкольного образования (группах кратковременного пребывания, дошкольном образовании в форме психолого-педагогического сопровождения содержания ребенка в семье), которые могут быть предоставлены ребенку временно начиная с желаемой даты начала посещения образовательной организации, в течение установленного времени, (но не дольше календарного года с желаемой даты) при невозможности предоставить место в образовательном учреждении.

4.8. Управление, через АИС КДОУ составляет списки поставленных на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении в текущем учебном году и в последующие годы в соответствии с датой постановки на учет и с учетом права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном порядке.

4.9. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательном учреждении, формируется на 01 сентября текущего календарного года.

4.10. После установленной даты в список детей могут быть внесены изменения, касающиеся переноса даты поступления в образовательное учреждение на последующие периоды и изменения данных ребенка.

4.11. Родители (законные представители) имеют право в срок до установленной учреждением даты (до 01 мая текущего года, в котором планируется зачисление ребенка в образовательную организацию), внести следующие изменения в заявление с сохранением даты постановки ребенка на учет:

— изменить ранее выбранный год поступления ребенка в образовательное учреждение;

— изменить выбранные ранее учреждения;

— изменить сведения о льготе;

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

4.12. Родители (законные представители) могут внести изменения в заявление через личный кабинет на Портале или при личном обращении в уполномоченный орган или организацию.

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» июля 2019 г. № 90

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования от 24 января 2019 года №08 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 02.12.2011 года №119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании «Жигаловский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования от 24 января 2019 года №08 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта»:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» Ю.Л. Богатова.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в муниципальной газете «Жигаловский район» и размещения на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

Утверждено:

постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район»
от «29» июля 2019 г. №90**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта****1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент муниципальной услуги по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов муниципальной услуги по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для потребителей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) по ее исполнению.

Муниципальная услуга по реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта предоставляется муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями (далее – общеобразовательные учреждения).

1.2. Круг заявителей: физические лица

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее – Управление образования), общеобразовательными учреждениями Жигаловского района.

Место нахождения Управления образования:

666402, Россия, Иркутская обл., п. Жигалово, ул. Советская, 25

Справочный телефон: (3952) 3-14-05, факс: (3952) 3-17-68.

График работы:

Понедельник-пятница: 08.00-17.00 час,

перерыв: 12.00-13.00 час,

выходные - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: jiguo@mail.ru.

Адрес официального Интернет-сайта: <http://zhiguo.ucoz.ru>

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, адресах Интернет-сайтов, электронной почты, график работы общеобразовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу, приведены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме лично, по телефону в общеобразовательное учреждение;

- в письменной форме, по адресу электронной почты общеобразовательного учреждения;

- через официальный сайт Управления образования, сайты общеобразовательных учреждений.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками учреждений при личном общении заявителя или при обращении по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (передан) другому должностному лицу, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

Публичное информирование осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах и официальных Интернет - сайтах Управления образования и общеобразовательных учреждений:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан;

- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;

- заявления о приеме в общеобразовательное учреждение;

- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: реализация основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу: общеобразовательные учреждения Жигаловского района (приложение 1).

2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является доступное освоение основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования в рамках федерального государственного образовательного стандарта получателями муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, учебным планом, сроком освоения образовательных программ, реализуемых в общеобразовательном учреждении и уставом.

2.4.2. Срок освоения образовательных программ указывается в приложении к лицензии общеобразовательного учреждения на право ведения образовательной деятельности.

2.4.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом муниципального образования «Жигаловский район»;
- Положением об Управлении образования администрации муниципального образования Жигаловский район;
- настоящим административным регламентом

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Заявление подается на имя руководителя общеобразовательного учреждения.

Заявитель предоставляет заявление лично при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

При подаче заявления необходимо указать:

- наименование общеобразовательного учреждения, в которое подается заявление;
- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дату и место рождения, обучающегося;
- место жительства обучающегося, родителей (законных представителей);
- сведения о родителях (законных представителях) ребенка (ФИО, контактный телефон);
- сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Все документы предоставляются на русском языке.

При приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, оказывающее услугу родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют право выбирать до завершения получения ребенком основного общего образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования, факультативные и элективные учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) из перечня, предлагаемого организацией, осуществляющей образовательную деятельность».

При приеме ребенка в общеобразовательное учреждение, оказывающее услугу должно ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Ознакомление фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Родители представляют документы, подтверждающие родство заявителя и ребенка, копию свидетельства о рождении ребенка.

2.5.3. Другие документы по желанию родителей (законных представителей).

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

Заявителю отказывается в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- заявление на предоставление информации не оформлено надлежащим образом;
- заявление заполнено неразборчиво;
- в заявлении отсутствуют (частично отсутствуют) данные о заявителе;
- в заявлении не указана запрашиваемая информация;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных Административным регламентом.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной предоставлению информации;
- предметом заявления является информация конфиденциального характера;
- при наличии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к посещению ребенком общеобразовательного учреждения;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного нормативными документами образовательных учреждений.

2.8. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9. Требования к местам предоставления услуги.

Общеобразовательное учреждение, предоставляющее услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, соответствующих требованиям безопасности организации образовательного процесса, согласно действующему законодательству.

Площадь, количество помещений, назначение помещений должно соответствовать требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям, реализующим основные образовательные программы (в том числе адаптированные программы) начального общего, основного общего и среднего общего образования и отвечать лицензионным требованиям.

Помещения общеобразовательного учреждения должны быть оснащены необходимой мебелью, оборудованием в соответствии с требованиями законодательства к реализации основных образовательных программ (в том числе адаптированных программ) начального общего, основного общего и среднего общего образования

2.10. Показателями доступности муниципальной услуги являются

- наличие доступных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- наличие доступных каналов получения услуги общего образования;
- короткое время ожидания услуги;
- удобный график приема заявителей.

2.11. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

2.12. После зачисления (издания приказа учреждения о зачислении) ребенок имеет право на получение услуги в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Услуга в электронном виде не предоставляется

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

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, уставом общеобразовательного учреждения, настоящим регламентом. В процессе оказания муниципальной услуги работники общеобразовательных учреждений обеспечивают сохранность документов, полученных и подготовляемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги работники общеобразовательных учреждений следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги Заявителю.

3.1. Процесс получения услуги включает (блок схема приложение 2):

3.1.1 Прием и регистрация обращений от заявителя.

При приеме заявления предъявляются документы родителей (законных представителей), удостоверяющие их личность, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя несовершеннолетних граждан.

В ходе приема документов от заявителей специалист общеобразовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов на их наличие в полном объеме для приема в общеобразовательное учреждение, указанных в пункте 2.5, настоящего регламента.

Заявления граждан о приеме в общеобразовательное учреждение регистрируются в журнале регистрации заявлений.

Прием заявлений о зачислении в учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Подача заявления возможна в течение всего учебного года. Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном порядке или могут заверяться работником образовательного учреждения.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 15 минут.

3.2. Зачисление детей в списки обучающихся общеобразовательных учреждений.

Основанием для начала административной процедуры является заявление родителей (законных представителей) о зачислении в общеобразовательное учреждение.

Решение о зачислении в общеобразовательное учреждение должно быть принято по результатам рассмотрения заявления о приеме в общеобразовательное учреждение и иных представленных гражданином документов в соответствии с правилами приема в учреждение, для поступивших в течение учебного года - в день обращения.

На основании приказа о зачислении производится регистрация обучающегося в Алфавитной книге учреждения и формируется личное дело обучающегося.

Прием обучающихся в общеобразовательное учреждение оформляется приказом руководителя общеобразовательного учреждения.

При зачислении обучающегося в общеобразовательное учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, с правами и обязанностями обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Ознакомление фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал общеобразовательного учреждения в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду общеобразовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель общеобразовательного учреждения.

Содержание образования в конкретном общеобразовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой этим общеобразовательным учреждением.

Основные общеобразовательные программы обеспечивают реализацию образовательных потребностей и запросов обучающихся, воспитанников и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки обучающихся.

Организация образовательного процесса в общеобразовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием занятий.

Общеобразовательное учреждение самостоятельно в выборе системы оценок, формы, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся.

Режим работы общеобразовательного учреждения, длительность пребывания в них обучающихся, а также учебные нагрузки обучающихся не должны превышать нормы предельно допустимых нагрузок, определенных на основе Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов к устройству, содержанию и организации режима работы общеобразовательных учреждений

3.4. Перечень оснований для приостановления предварительных процедур оказания муниципальной услуги.

Процедура оказания муниципальной услуги может быть приостановлена по следующим основаниям:

- наличие соответствующего заявления получателя муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, содержащих устранимые ошибки или противоречивые сведения;
- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных регламентом (после устранения неточностей в документах, предоставления муниципальной услуги Заявителю возобновляются).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги:

- Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля. Внутренний контроль проводится руководителем общеобразовательного учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:
 - оперативный контроль (по конкретному обращению Заявителя либо другого заинтересованного лица);
 - текущий (тематический) контроль (по результатам обучения, итогам учебных периодов и т.п.);
- Внешний контроль осуществляют:

Управление образования путем:

- проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;

Государственные и муниципальные контролирующие органы:

- в соответствии с утвержденным планом проверки;
- при обращении граждан.

4.2. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Управления образования, государственных и муниципальных органов, наделенных контрольно-надзорными функциями.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - Заявители).

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

Должностные лица и сотрудники Управления образования, руководители общеобразовательных учреждений, по вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

4.4.1. Право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц Управления образования, сотрудников общеобразовательных учреждений имеют Заявители услуги, указанные в пункте 1.5 настоящего Регламента.

4.4.2. Предметом досудебного обжалования являются решение или действие должностных лиц органа Управления образованием, исполняющих или обеспечивающих исполнение полномочий в соответствии с должностной инструкцией, а также решение или действие сотрудников общеобразовательных учреждений.

4.4.3. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно или письменно) в Управление образования или направить по почте, электронной почте, на официальном сайте управления образования (с указанием фамилии, имени, отчества (полностью) и адреса проживания заявителя) письменное предложение, заявление или жалобу (далее - обращение)

4.5. Начальник Управления образования проводит по предварительной записи личный прием Заявителей.

Запись Заявителей проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи.

Специалист, осуществляющий запись Заявителей на личный прием, информирует о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием, документах, которые необходимо иметь при себе.

Прием граждан осуществляется в течение установленного режима работы Управления образования. В случае необходимости начальник Управления образования вправе принять решение о продлении времени приема граждан при их личном обращении в Управление образования.

При личном приеме Заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

Содержание устного обращения заносится в журнал регистрации заявлений и обращений граждан. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия Заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале регистрации заявлений и обращений граждан. В остальных случаях делается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления образования, Заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема Заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

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

5.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается начальником Управления образования,

либо уполномоченным на то лицом. Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдать Заявителю ответ на руки под подпись.

5.2. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действия, которые заинтересованные граждане вправе обжаловать в досудебном порядке:

- отказ в направлении документированной информации об организации общедоступного и бесплатного образования;
- необоснованное нарушение установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур.

5.3. Процедура подачи жалобы (обращения) (приложение 3).

Жалобы на действия или бездействие должностных лиц Управления образования могут быть поданы начальнику Управления образования в течение трех месяцев со дня, когда гражданин узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме на адрес электронной почты управления образования.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема граждан начальником управления образования.

Содержание устной жалобы заносится в журнал устного приема граждан. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В случае если устная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В письменной жалобе в обязательном порядке гражданин указывает наименование органа (учреждения), в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (для оперативного решения вопросов, изложенных в жалобе, желательна информация о номерах контактных телефонов), суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным, дату и ставит личную подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменной жалобы и указаний на предмет обжалования;
- подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документально подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;
- установления факта, что данный гражданин уже неоднократно обращался с жалобой по этому предмету, и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

-если текст письменной жалобы не поддается прочтению, при этом если прочтению поддается почтовый адрес гражданина, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в трехдневный срок со дня ее получения.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех дней с момента поступления в муниципальное образовательное учреждение, управление образования.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.4. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня ее получения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью истребования и изучения дополнительных материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин уведомляется письменно с указанием причин продления.

По результатам рассмотрения жалобы в течение 3 дней заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается начальником Управления образования либо уполномоченным на то лицом.

Результатом досудебного обжалования является рассмотрение всех поставленных заявителем вопросов, принятие необходимых мер и предоставление письменного ответа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов либо отказ в рассмотрении жалобы в случаях, установленных настоящим регламентом.

Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для Управления образования, органа обеспечения предоставления муниципальной услуги (муниципальных образовательных учреждений).

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

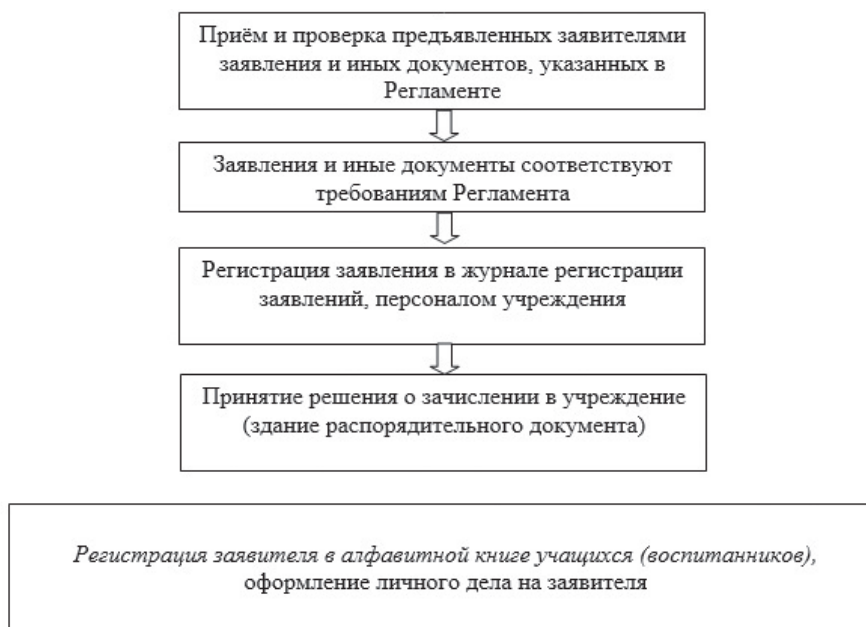
Приложение 1

	Полное наименование	Сокращенное наименование	Адрес сайта учреждения	Электронный адрес ОО	Фактический адрес ОО	Руководитель ОО	Тел.	График работы ОО
	Средние школы							
1	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Жигаловская средняя общеобразовательная школа № 1 им. Г.Г. Малкова	Жигаловская СОШ № 1	http://jigschool1.ucoz.ru/	jigschool1@mail.ru	666402, п. Жигалово, Советская,48	Нечаева Майя Анатольевна	8 (39551) 31731, 8 (39551) 31252	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, Начало работы первой смены 8-00, второй смены 13-30
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 2 пос. Жигалово	МКОУ СОШ № 2 п. Жигалово	http://mouososh2.ucoz.ru/	2-school17979@mail.ru	666402, п. Жигалово, Сосновая,1-а	Петрова Марина Алексеевна	8 (39551) 22485	Пятидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 8-30
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Рудовская средняя общеобразовательная школа	МКОУ Рудовская СОШ	www.rudsol.ucoz.ru/	rudschool@mail.ru	666419, с. Рудовка Куйбышева, 15	Старикова Надежда Геннадьевна	8 (39551) 22486	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тутурская средняя общеобразовательная школа	Тутурская школа	http://tuturskaya-sosh.ucoz.ru/	tutschool@mail.ru	666415, с. Тутура, Куйбышева,42	Спиридонова Людмила Михайловна	8 (39551) 31555	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00

5	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Дальнезагорская средняя общеобразовательная школа	Дальнезагорская средняя школа	https://www.dzschool.online/	dzschool@mail.ru	666418, с. Дальняя Загора, Школьная,4	Берденникова Ирина Александровна	8 (39551) 22512	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
6	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Знаменская средняя общеобразовательная школа	Знаменская средняя школа	http://zname.school.ucoz.net/	batal_1979@mail.ru	666411, с. Знаменка, Школьная, 1а	Баталова Анна Витальевна	8 (39551) 22224	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
7	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Чиканская средняя общеобразовательная школа	Чиканская средняя школа	www.chikschool.ucoz.ru	aksamientova48@mail.ru	666417, с. Чикан, Школьная, 1	Аксаментова Людмила Леонтьевна	8 (39551) 22627	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
Основные школы								
1	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Петровская основная общеобразовательная школа	Петровская школа	www.petrovo.ucoz.ru/	petrov14@mail.ru	666416, с. Петрово, Ленская, 50	Назарчук Марина Николаевна	8 (39551) 22336	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
2	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Лукиновская основная общеобразовательная школа	Лукиновская школа	http://lukos.ucoz.ru	luk_school@mail.ru	666414, с. Лукиново, Полевая, 17	Ветлов Владимир Валерьевич	8 (39551) 23317	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
3	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Усть – Илгинская основная общеобразовательная школа	Усть – Илгинская школа	http://ustiliga.chkola.ucoz.net/	ust-iliga@mail.ru	666420, с. Усть – Илга, Молодёжная, 2	Гранкина Екатерина Геннадьевна	8 (39551) 22717	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
4	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Тимошинская основная общеобразовательная школа	Тимошинская школа	www.tim-school.ucoz.com	ltimosqa@mail.ru	666413, с. Тимошино Центральная, 8А	Шабалина Татьяна Владимировна	8 (39551) 22172, 8 (39551) 22171	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало 9-00
Начальные школы								
1	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Воробьевская начальная общеобразовательная школа	Воробьевская начальная школа	http://vorobevskaia.ucoz.ru	vorobevo_school@mail.ru	666416, д. Воробьево, Таёжная, 38-2	Агеева Галина Николаевна	-	Шестидневная рабочая неделя, еженедельное расписание занятий, начало работы первой смены 9-00, второй смены 13-00

Приложение 2

Блок схема предоставления муниципальной услуги по реализации дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных программ



Блок-схема алгоритма прохождения административной процедуры



Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» июля 2019 г. № 91

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования от 26 августа 2014 года № 226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по организации общедоступного дошкольного образования»

В целях, реализации Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», проведения независимой экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования «Жигаловский район», на основании постановления администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 02.12.2011 года №119 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения в муниципальном образовании «Жигаловский район» административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования от 26 августа 2014 года №226 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по организации общедоступного дошкольного образования»:

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» по организации общедоступного дошкольного образования» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» Ю.Л.Богатову.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в муниципальной газете «Жигаловский район» и размещения на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н.Федоровский

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования «Жигаловский район»
«29» июля 2019 г. №91

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации общедоступного бесплатного дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по организации и обеспечению общедоступного бесплатного дошкольного образования (далее – муниципальная услуга) разработан в целях выполнения социальных гарантий прав граждан на образование, повышения качества

исполнения муниципальной услуги общеобразовательными учреждениями и дошкольными образовательными учреждениями муниципального образования «Жигаловский район» (далее – образовательные учреждения), определяет сроки и последовательность действий при ее исполнении.

Образовательные учреждения оказывают муниципальную услугу в соответствии нормативно-правовыми документами:

- Международной конвенцией о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении СанПиН «Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях». Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.1.3049 -13». Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (изменениями и дополнениями)

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования. (изменениями и дополнениями)

- Уставом муниципального образования «Жигаловский район»;
- Положением об Управлении образования администрации МО «Жигаловский район»;
- настоящим Административным регламентом.

1.2 Круг заявителей: физические лица

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Информационное обеспечение по предоставлению муниципальной услуги осуществляется Управлением образования администрации муниципального образования «Жигаловский район» (далее – Управление образования), образовательными учреждениями.

Место нахождения Управления образования

666402, Россия, Иркутская обл., п. Жигалово, ул. Советская, 25

Справочный телефон: (3952) 3-14-05, факс: (3952) 3-16-07.

График работы:

Понедельник-пятница: 08.00-17.00 час,

перерыв: 12.00-13.00 час,

выходные - суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: jigu@mail.ru.

Адрес официального интернет-сайта:

Сведения о местах нахождения, номерах телефонов для справок, график работы образовательных учреждений, исполняющих муниципальную услугу, приведены в Приложении №1 к настоящему Регламенту.

Для получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги заявители вправе обратиться:

- в устной форме лично, по телефону в образовательное учреждение;
- в письменной форме, по адресу образовательного учреждения;
- через официальный сайт Управления образования, образовательных учреждений.

Информирование заявителей осуществляется следующим образом:

- индивидуальное информирование;
- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования;
- размещения информации на сайте.

Индивидуальное устное информирование заявителей осуществляется сотрудниками образовательных учреждений при личном общении или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности сотрудника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу, или сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для дачи полного ответа на поставленные вопросы, в случае необходимости с привлечением компетентных специалистов. Время ожидания граждан при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное информирование специалист осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить гражданину обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо согласовать другое время для устного информирования.

На информационных стендах и официальных интернет - сайтах Управления образования и образовательных учреждений должна содержаться следующая обязательная информация:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- почтовый адрес, адреса электронной почты и официального сайта, контактные телефоны, графики работы, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и консультирование граждан;
- процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- перечень документов, предоставляемых заявителями для получения муниципальной услуги;
- заявления о приеме в образовательное учреждение;
- порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование муниципальной услуги: организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования;

2.2 Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу: Управление образования, образовательные учреждения;

2.3 Описание результатов предоставления муниципальной услуги.

Результатом исполнения муниципальной услуги является доступное освоение образовательных программ получателями муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

2.4 Сроки предоставления муниципальной услуги.

Сроки предоставления муниципальной услуги устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, уставом Учреждения.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется сроком освоения образовательных программ, реализуемых в образовательном учреждении.

Срок освоения образовательных программ указывается в приложении к лицензии учреждения на право ведения образовательной деятельности.

2.5 Перечень актов, регулирующих отношения.

При приеме ребенка в образовательное учреждение, оказывающее услугу, должно ознакомить его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, уровнем и направленностью реализуемых программ, настоящим регламентом и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности.

При приеме детей в образовательные учреждения заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям). Заключение договора обязательно для обеих сторон. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в образовательном учреждении.

После зачисления в группу образовательного учреждения ребенок имеет право на получение муниципальной услуги, в соответствии с образовательной программой, режимом дня, расписанием непосредственно-образовательной деятельности, установленными в образовательном учреждении.

Образовательное учреждение, оказывающее муниципальную услугу, не вправе проводить прием на конкурсной основе.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Для зачисления ребенка в образовательные учреждения п. Жигалово и населенные пункты Жигаловского района необходимо подать следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) детей о постановке на учет, включении в список очередности на получение места в образовательном учреждении и согласии или несогласии на использование персональных данных в электронной базе данных очередности (Приложение 4);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей), подающих заявление, которым является паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, установленный в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в

системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение государственных и муниципальных услуг;

- свидетельство и копия свидетельства о рождении ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при необходимости - заключение психолого-медико-педагогической комиссии);
- документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в образовательное учреждение (при наличии).

Образовательное учреждение может осуществлять прием личного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения (Приложение 7):

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка.

2.7. При наличии у семьи права на внеочередное или первоочередное устройство ребенка в образовательное учреждение, представляются документы, подтверждающие данное право:

- 1) для работников органов прокуратуры – заверенная копия служебного удостоверения, справка с места работы о занимаемой должности;
- 2) для родителей (одного из родителей), проходящих военную службу, – справка военной организации о прохождении военнослужащим военной службы, заверенная копия удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации либо заверенная копия военного билета;
- 3) для родителей (одного из родителей), проходивших военную службу в зоне боевых действий, участников боевых действий (в том числе сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ) – заверенная копия участника боевых действий, справка, подтверждающая выдачу удостоверения, выданная по месту военной службы, либо воинского учёта;
- 4) для граждан, уволенных с военной службы, – заверенная копия военного билета, справка о подтверждении прохождения военной службы и увольнения с военной службы, выданная муниципальным отделом военного комиссариата;
- 5) для членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Федеральных органов исполнительной власти, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в боевых действиях и в борьбе с терроризмом и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей, – выписка из приказа с указанием причины гибели военнослужащего, копия справки медико-социальной экспертизы;
- 6) для многодетных семей и одиноких родителей – документ, подтверждающий статус многодетной семьи или одинокого родителя;
- 7) для работников милиции – справка органов внутренних дел с указанием специального звания;
- 8) для инвалидов I и II группы и для граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь, другие заболевания, и инвалидов вследствие Чернобыльской катастрофы – копия справки о наличии инвалидности из учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу;
- 9) для граждан, ставших участниками ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (в том числе временно направленных или командированных) соответствующие удостоверения и копии удостоверений, пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и/или участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

2.8. Прием электронных заявлений о постановке ребенка на учет осуществляется в течение года на имя начальника Управления образования (Приложение 4), а также через Портал государственных и муниципальных услуг Жигаловского района (Приложение 2). Получение дошкольного образования в образовательных учреждениях может начинаться по достижении детьми возраста двух месяцев при наличии, созданных образовательным учреждениям условий.

В заявлении о постановке ребенка на учет в образовательное учреждение необходимо указать:

- ФИО, дату и год рождения ребенка;
- место жительства ребенка;
- сведения о родителях (ФИО, контактный телефон);
- действующая льгота;
- дату написания заявления;
- подпись лица, подавшего заявление.

Родителям (законным представителям) детей, после постановки ребенка на учет выдается уведомление о постановке ребенка на учет (Приложение 5).

Уведомление о постановке ребенка на учет по заявлению, предоставленному в электронном виде, направляется заявителю электронной почтой по электронному адресу, указанному заявителем в заявлении, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.9. Заседание комиссии.

При комплектовании детей в образовательное учреждение проходит заседание комиссии при управлении образования. Комиссия, на основании электронной очереди и предоставленных документов от родителей (законных представителей) формирует списки детей по образовательным учреждениям района. После предоставления списков руководителем образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении детей в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.10. При зачислении ребенка в образовательное учреждение необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия);
- медицинскую карту (при наличии);
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- медицинское заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)

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

Заявителю отказывается в приеме заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в следующих случаях:

- заявление на предоставление информации не оформлено надлежащим образом;
- заявление заполнено неразборчиво;
- в заявлении отсутствуют (частично отсутствуют) данные о заявителе;
- в заявлении не указана запрашиваемая информация;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных Административным регламентом.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

- предметом заявления является информация, которая не входит в перечень обязательной к предоставлению информации;
- предметом заявления является информация конфиденциального характера;
- при наличии медицинских противопоказаний по состоянию здоровья к посещению ребенком образовательного учреждения;
- возраст ребенка ниже минимального значения, предусмотренного нормативными документами образовательных учреждений.

2.13. Порядок, размер и основание взимания платы с заявителя при предоставлении муниципальной услуги. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.14. Требования к местам предоставления услуги.

Образовательное учреждение, предоставляющее услугу, его структурные подразделения должны быть размещены в специально предназначенных зданиях и помещениях, доступных для населения. Помещения должны быть обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания и оснащены телефонной связью.

Площадь, занимаемая образовательным учреждением, должна обеспечивать размещение работников и потребителей услуги и предоставление им услуги в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями» (СанПиН 2.4.1.2660-10) В здании образовательного учреждения, предоставляющего услугу, должны быть предусмотрены следующие помещения:

- 1) групповые, игровые комнаты;
- 2) спальни;
- 3) специализированные помещения (спортивный и музыкальный залы и иные специализированные помещения);
- 4) помещения социально-бытового назначения.

По размерам (площади) и техническому состоянию помещения образовательного учреждения должны отвечать требованиям санитарно-гигиенических норм и правил, правил противопожарной безопасности, безопасности труда и быть защищены от воздействия факторов, отрицательно влияющих на качество предоставляемой услуги (повышенной температуры воздуха, влажности воздуха, запыленности, загрязненности, шума, вибрации и т.д.).

Размеры площади основных и дополнительных помещений принимаются в соответствии с требованиями санитарных и строительных норм и правил в зависимости от реализации программ, единовременной вместимости, технологии процесса обучения, инженерно-технического оборудования, оснащения необходимой мебелью.

- 2.15. Показателями доступности муниципальной услуги являются
- наличие доступных каналов получения информации о предоставлении услуги;
 - наличие доступных каналов получения услуги дошкольного образования;
 - короткое время ожидания услуги;
 - удобный график приема заявителей.

- 2.16. Показателями качества муниципальной услуги являются:
- достоверность, полнота и своевременность предоставляемой информации;
 - высокая культура обслуживания заявителей;
 - строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

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

Порядок предоставления муниципальной услуги определяется действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, уставом образовательного учреждения, настоящим регламентом. В процессе оказания муниципальной услуги работники образовательных учреждений обеспечивают сохранность документов, полученных и подготавливаемых в процессе оказания муниципальной услуги, конфиденциальность содержащейся в таких документах информации. В создании и поддержании функционирования системы обеспечения предоставления муниципальной услуги, работники образовательных учреждений следуют принципам оперативности, доступности и высокого качества предоставления муниципальной услуги Заявителю.

3.1. Процесс получения услуги включает:

Основанием для начала предоставления Услуги является:

- наличие на территории муниципального образования «Жигаловский район» детей в возрасте от 2 месяцев до возраста прекращения образовательных отношений в дошкольном учреждении, при наличии условий в образовательных учреждениях Жигаловского района;

- заявление родителей (законных представителей) детей о постановке на учет и включении в список очередности на получение места в образовательном учреждении, поданное в Управление образования по адресу п. Жигалово, ул. Советская, д.25 каб. № 116, либо через официальный Портал государственных и муниципальных услуг Жигаловского района <https://www.gosuslugi.ru>.

3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий и процедур, выполняемых при предоставлении услуги, являются:

- начальник управления образования;
- специалист управления образования ответственный за работу в АИС «Комплектование ДОО»;
- заведующие муниципальными дошкольными образовательными учреждениями.

3.3. Предоставление населению района информации об Услуге обеспечивается через размещение информации о муниципальных услугах на сайте официальном Портале государственных и муниципальных услуг Жигаловского района. Для получения информации об Услуге и для заполнения электронного заявления, с целью последующей надлежащей идентификации заявителю необходимо зарегистрироваться на официальном сайте Портала государственных и муниципальных услуг Жигаловского района указав свою фамилию, имя, отчество, контактную информацию (в том числе адрес электронной почты).

3.4. Заявители могут копировать и заполнять формы заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги на официальном Портале государственных и муниципальных услуг Жигаловского района, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующих услуг, и обеспечение доступа к ним.

3.5. Заявители могут направлять заявления и иные документы для постановки ребёнка на очередь в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Жигаловского района. Организация предоставления услуги в электронном виде включает в себя следующие административные процедуры:

- приём заявлений в электронном виде;
- постановка детей на учет и включение в список очередности на получение места в образовательном учреждении;
- выдача уведомлений о постановке детей на учёт;
- внесение сведений о ребёнке, родителях (законных представителях), имеющих у семьи льгот, в городскую электронную базу данных очередности;
- выдача направлений детям, получившим места в образовательном учреждении;
- комплектование детей в образовательное учреждение

3.6. В случае принятия решения об отказе в приёме заявления в связи с отсутствием необходимых документов и/или несоответствием представленных документов требованиям, оператор Управления образования в течение одного рабочего дня, следующего за днём получения заявления, сообщает об этом заявителю электронной почтой по адресу, указанному в заявлении или с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Жигаловского района в электронном виде, с обоснованием причин отказа и предложением направить заявление повторно после устранения указанных несоответствий.

3.7. В случае отказа в признании за семьей права на внеочередное предоставление места ребёнок ставится на учёт в порядке, установленном настоящим Регламентом в общую очередь, о чём заявителю сообщается по электронной почте при отправлении уведомления о постановке ребёнка на учёт.

3.8. Прием и регистрация заявлений для зачисления детей в образовательное учреждение

Заявление о приеме в образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителями (законными представителями) детей, выдается расписка в получении документов (Приложение № 9), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательное учреждение, печатью образовательного учреждения.

В ходе приема документов от заявителей специалист образовательного учреждения осуществляет проверку представленных документов на их наличие в полном объеме для приема в образовательное учреждение, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

Прием заявлений о зачислении в образовательное учреждение детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев, при наличии документов, подтверждающих их статус, может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания, без учета наличия или отсутствия регистрационных документов о регистрации по месту проживания.

Иностранцы граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации на основании Федерального закона "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Подача заявления возможна в течение всего учебного года. Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть заверены в установленном порядке.

Максимальный срок выполнения действия составляет не более 15 минут.

3.9. Комплектование детей в списки обучающихся учреждения.

Основанием для начала административной процедуры является заявление родителей (законных представителей) о зачислении в образовательное учреждение.

Решение о зачислении в образовательное учреждение обучающихся должно быть принято по результатам комплектования в Управлении образования с 25 по 30 мая включительно.

Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, руководитель образовательного учреждения издает приказ о зачислении и распределении детей по возрастным группам в образовательное учреждение. Дополнительным списком (в порядке исключения, в течение учебного года, при освобождении мест в образовательных учреждениях) направляются дети, стоящие на очереди. При поступлении ребенка в образовательное учреждение в течение учебного года также издается приказ о его зачислении.

3.10. Перевод детей, посещающих образовательное учреждения, из одного образовательного учреждения в другое осуществляется при наличии свободных мест в нем.

На основании приказа о зачислении производится регистрация обучающегося в Алфавитной книге образовательного учреждения и формируется личное дело обучающегося.

Прием детей в образовательное учреждение оформляется приказом руководителя образовательного учреждения «О комплектовании групп».

При зачислении детей в образовательное учреждение руководитель учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, настоящим Регламентом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса и пребывание детей в образовательном учреждении (под подпись родителя, законного представителя, а также заключить договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями).

3.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляет персонал образовательного учреждения в соответствии со штатным расписанием, соответствующем типу и виду образовательного учреждения. Ответственный за оказание муниципальной услуги – руководитель образовательного учреждения.

Содержание образования в конкретном образовательном учреждении определяется образовательной программой (образовательными программами), утверждаемой и реализуемой этим образовательным учреждением.

Организация образовательного процесса в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с образовательными программами и расписанием непосредственно-образовательной деятельности.

Режим работы образовательного учреждения определяется уставом

3.12. Перечень оснований для приостановления предварительных процедур оказания муниципальной услуги.

Процедура оказания муниципальной услуги может быть приостановлена по следующим основаниям:

- наличие соответствующего заявления получателя муниципальной услуги;
- предоставление заявителем документов, содержащих устаревшие ошибки или противоречивые сведения;
- предоставление заявителем документов, являющихся основанием для приостановления оказания муниципальной услуги;
- предоставление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных Административным регламентом.

После устранения неточностей в документах предварительные процедуры предоставления муниципальной услуги Заявителю возобновляются.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Контроль деятельности Управления образования по предоставлению услуги обеспечивает Администрация муниципального образования «Жигаловский район».

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения каждым ответственным должностным лицом положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляет начальник Управления образования.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления Услуги образовательным учреждением проводит начальник Управления образования, специалист по дошкольному образованию Управления образования или должностные лица, в чью компетенцию входят вопросы, в связи с конкретными обращениями заинтересованных лиц.

Контроль над полнотой и качеством предоставления Услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц управления образования и образовательных учреждений.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.4. Плановые проверки проводятся на основании Приказа управления образования от 20.11.2017 года № 317-од «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций», в соответствии с планом работы Управления образования». При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Управление образования, обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей), детей дошкольного возраста, проживающих на территории Жигаловского района, виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Специалисты управления образования, ответственные за предоставление Услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении Услуги.

4.7. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги:

Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится руководителем образовательного учреждения и его заместителями. Внутренний контроль подразделяется на:

- 1) оперативный контроль (по конкретному обращению Заявителя либо другого заинтересованного лица);
- 2) контроль итоговый (по итогам полугодия и года);
- 3) тематический контроль (подготовка учреждений к работе в летний период, подготовка к учебному году и т.п.).

Управление образования осуществляет внешний контроль путем:

- 1) проведения мониторинга основных показателей работы за определенный период;
- 2) анализа обращений и жалоб граждан в Управление образования, проведения по фактам обращения служебных расследований с привлечением соответствующих специалистов по выявленным нарушениям;
- 3) проведения контрольных мероприятий.

Внешний контроль по направлениям осуществляют также Роспотребнадзор, органы Государственной противопожарной службы и другие государственные и муниципальные контролирующие органы

Выявленные недостатки по оказанию услуги анализируются по каждому сотруднику образовательного учреждения с рассмотрением на комиссиях по служебному расследованию, административных советах образовательного учреждения, заседаниях профсоюзного комитета, педагогических советах с принятием мер к их устранению, вынесением дисциплинарных или административных взысканий (если будет установлена вина в некачественном предоставлении услуги).

4.8. Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

Регламент осуществления плановых проверок Управлением образования представлен в Приказе Управления образования от 20.11.2017 года № 317-од «Об утверждении Порядка осуществления контроля за деятельностью муниципальных образовательных организаций». Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов (далее - Заявители).

4.9. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) при предоставлении услуги.

Должностные лица и сотрудники Управления образования, руководители образовательных учреждений, в вине которых допущены нарушения положений настоящего Регламента, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

5.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является ответ на обращение, который подписывается руководителем Управления образования, либо уполномоченным на то лицом. Ответ на письменное обращение направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, либо выдать Заявителю ответ на руки под подпись.

5.2. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Управления образования в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Действия, которые заинтересованные граждане вправе обжаловать в досудебном порядке:

- отказ в направлении документированной информации об организации общедоступного и бесплатного образования;
- необоснованное нарушение установленных настоящим регламентом сроков осуществления административных процедур.

5.3. Процедура подачи жалобы.

Жалобы на действия или бездействие должностных лиц Управления образования могут быть поданы начальнику Управления образования в течение трех месяцев со дня, когда гражданин узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

Жалобы могут быть поданы в устной или письменной форме на адрес электронной почты Управления образования.

В устной форме жалобы рассматриваются по общему правилу в ходе личного приема граждан начальником Управления образования.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема гражданина. В случае если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В случае если устная жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Управления образования, гражданину дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении жалобы, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

В письменной жалобе, в обязательном порядке, гражданин указывает наименование органа (учреждения), в который направляется письменная жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, свою фамилию, имя, отчество, почтовый адрес или адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (для оперативного решения вопросов, изложенных в жалобе, желательна информация о номерах контактных телефонов), суть жалобы, т.е. требования лица, подающего жалобу, и основания, по которым заявитель считает решение по соответствующему делу неправильным, дату и ставит личную подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

5.4. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

Жалоба не подлежит рассмотрению в следующих случаях:

- отсутствия обязательных реквизитов письменной жалобы и указаний на предмет обжалования;
- подачи жалобы лицом, не имеющим полномочий выступать от имени гражданина;
- получения документальной подтвержденной информации о вступлении в законную силу решения суда по вопросам, изложенным в жалобе;
- установления факта, что данный гражданин уже многократно обращался с жалобой по этому предмету, и ему были даны исчерпывающие письменные ответы при условии, что в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- в жалобе содержатся ненужные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст письменной жалобы не подается прочтению, при этом если прочтению поддается почтовый адрес гражданина, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении.

Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения его жалобы в трехдневный срок со дня ее получения.

Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее чем в течение трех дней с момента поступления в образовательное учреждение, управление образования.

Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба рассматривается в срок не позднее 30 дней со дня ее получения. В исключительных случаях, связанных с необходимостью истребования и изучения дополнительных материалов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

О продлении срока рассмотрения жалобы граждан уведомляется письменно с указанием причин продления.

По результатам рассмотрения жалобы в течение 3 дней заявителю сообщается решение по жалобе по существу всех поставленных вопросов. Решение по жалобе подписывается начальником отдела по образованию либо уполномоченным на то лицом.

Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является рассмотрение всех поставленных заявителем вопросов, принятие необходимых мер и предоставление письменного ответа (в пределах компетенции) по существу всех поставленных в жалобе вопросов либо отказ в рассмотрении жалобы в случаях, установленных настоящим регламентом.

Настоящий регламент при предоставлении муниципальной услуги является обязательным для уполномоченного структурного подразделения органа предоставления муниципальной услуги Управления образования, органа обеспечения предоставления муниципальной услуги.

По вопросам, которые не урегулированы настоящим регламентом, в целях их урегулирования могут приниматься муниципальные правовые акты, локальные акты. Данные муниципальные правовые и локальные акты не могут противоречить положениям настоящего регламента.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

Обращение заявителей в Управление образования для подачи заявления на предоставление места в образовательных учреждениях Жигаловского района реализующих программы дошкольного образования

Прием и проверка предъявленных документов заявителем, для подачи заявления на предоставление направления в образовательные учреждения Жигаловского района, реализующие программы дошкольного образования

Документы, поданные заявителем для постановки на очередь, для предоставления направления в образовательные учреждения Жигаловского района, полностью соответствуют требованиям Регламента

Принятие решения о постановке на учет в очередь, для выдачи направления в образовательные учреждения Жигаловского района реализующие программы дошкольного образования

Выдача заявителю уведомления о постановке на учет в очередь на получение направления в образовательные учреждения Жигаловского района, реализующие программы дошкольного образования

Внесение сведений о ребенке в электронную базу данных очередности АИС «Комплектование ДООУ»

Заседание комиссии по комплектованию образовательных учреждений Жигаловского района, реализующих программы дошкольного образования для предоставления направлений очередникам

Выдача направлений детям, с использованием автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ», получившим места в образовательных учреждениях Жигаловского района, реализующих программы дошкольного образования

Зачисление ребенка в образовательное учреждение Жигаловского района, реализующее программы дошкольного образования

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

СХЕМА

предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования через Портал государственных и муниципальных услуг Жигаловского района

Регистрация заявителей на Портале государственных и муниципальных услуг Жигаловского района <https://www.gosuslugi.ru>

Выбор в меню вкладки «Услуги»

Из перечня представленных услуг, выбор услуги «Образование»

Из услуг образования, выбор услуги «Запись в детский сад»

Далее «Запись ребенка в детский сад»

Выбор заявителем типа получения услуги «Электронная услуга»

Заполнение заявителем электронной формы заявления

Обработка поданного с Портала заявления оператором Управления образования: проверка заявления на достоверность представленных документов заявителем в программе АИС «Комплектование ДООУ»

Отправка уведомления заявителю о постановке ребенка на очередь в образовательное учреждение для предоставления направления

Заседание комиссии по комплектованию образовательных учреждений Жигаловского района, реализующих программы дошкольного образования для предоставления направлений очередникам

Выдача направления ребенку с использованием автоматизированной информационной системы «Комплектование ДООУ», получившему место в образовательном учреждении Жигаловского района, реализующего программы дошкольного образования

Зачисление ребенка в образовательное учреждение Жигаловского района, реализующее программы дошкольного образования

Если заявление, поданное заявителем не соответствует требованиям Регламента, то оператор управления образования информирует заявителя об отказе в приёме документов с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Жигаловского района в электронном виде, с указанием причин отказа, предлагает устранить несоответствие документов предъявляемым требованиям и представить их повторно.

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

Муниципальная услуга реализуется в следующих образовательных учреждениях:

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение	Адрес	Телефон	Режим работы детского сада	Электронная почта	ФИО руководителя
детский сад №1	п. Жигалово, ул. Левина 11	3-16-73	12 часов с 7:15 до 19:15	mdou1-berezka@mail.ru	Рудых Вера Петровна
детский сад №2 «Колобок»	п. Жигалово, ул. Пролетарская 4	3-17-27	10,5 часов с 7:30 до 18:00	mdou2-kolobok@mail.ru	Астраханцева Елена Алексеевна
детский сад №3 «Колокольчик»	п. Жигалово, ул. Рабочая 8	3-16-53	10,5 часов с 7:30 до 18:00	olga-larionova75@mail.ru	Ларионова Ольга Николаевна
детский сад №4 «Геолог»	п. Жигалово ул. Панькова 8	3-23-13	10,5 часов с 7:30 до 18:00	mdou4-geolog@mail.ru	Мартынова Татьяна Владимировна
детский сад №5	с. Тутура, Кооперативная 6	3-14-28	9 часов с 8:00 до 17:00	tutsad72@mail.ru	Ануфриева Любовь Геннадьевна
детский сад №6 с. Чикан	с. Чикан, ул. Магистральная 8	89025496767	9 часов с 8:30 до 17:30	tatyana_nekrasova_2014@mail.ru	Некрасова Татьяна Викторовна
детский сад №7	с. Знаменка, ул. Магистральная, дом 4а	22-2-65	9 часов с 8:00 до 17:00	laza.1966@mail.ru	Лазарева Наталья Витальевна
детский сад структурное подразделение Усть-Илгинской школы	с. Усть-Илга, ул. Молодежная 9	22-7-49	9 часов с 8:00 до 17:00	ust-ilga@mail.ru	Гранкина Екатерина Геннадьевна
детский сад №10 «Родничок»	с. Рудовка, ул. Школьная 7	22-4-24	10,5 часов с 7:30 до 18:00	elena-lermontova59@mail.ru	Лермонтова Елена Александровна
детский сад № 11	с. Дальняя Загора, ул. Тракторная 71	22-5-57	9 часов с 8:00 до 17:00	mdou11-11@mail.ru	Чапчикова Ольга Ивановна
детский сад №12 «Якорек»	п. Жигалово, пер. Рабочий 1	3-14-34	10,5 часов с 7:30 до 18:00	mdou12-yakorek@mail.ru	Панюшина Вероника Анатольевна
Якимовская начальная школа- детский сад структурное подразделение Чиканской Чиканской средней школы	д. Якимовка, ул. Центральная 29	3-25-83 сад 22-6-27 школа	9 часов с 8:30 до 17:30	chikschule@mail.ru	Аксаментова Людмила Леонтьевна
Пономаревская начальная школа - детский сад структурное подразделение МКОУ Рудовской СОШ	д. Пономарева, ул. Центральная 31	22-4-13	9 часов с 8:30 до 17:30	rudschool@mail.ru	Старикова Надежда Геннадьевна
Тимошинская школа	с.Тимошино, ул. Центральная 8а	22-1-72	9 часов с 8:30 до 17:30	ltimosqa@mail.ru	Шабалина Татьяна Владимировна
Петровская школа	с.Петрово, ул. Ленская 50	22-3-36	9 часов с 8:30 до 17:30	petschool@mail.ru	Назарчук Марина Николаевна

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

В Управление образования администрации МО «Жигаловский район»

(Ф.И.О. начальника)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление

Прошу поставить на учет для зачисления в муниципальное образовательное учреждение

1. Детский сад № _____
(наименование муниципального образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющегося основным для заявителя)2. Детский сад № _____
(наименование муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, являющихся дополнительными для заявителя)

(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, адрес проживания)

 Согласен на комплектование в любой ДОО, если не будет возможности направить в выбранные
Преимущественное право на зачисление в ДОО: имею / не имею (нужное подчеркнуть).

Способ информирования заявителя:

 Телефонный звонок 3-19-37 (дом.), 89501451468 (моб.)

Я, как представитель ребенка, согласен на хранение и обработку в электронном виде его и моих персональных данных

С момента создания заявления были внесены следующие изменения: «__» _____ 20__ г.
Время создания заявления _____.

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

Образец уведомление о постановке ребенка на очередь для предоставления места в образовательном учреждении Жигаловского района, реализующем программы дошкольного образования

Уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в ДООУ

_____ (ФИО заявителя)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления № _____ от «__» _____ 20__ г. о постановке на учет и зачислении ребенка в образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад), принято решение о постановке ребёнка _____ (ФИО и дата рождения ребенка) на учет для зачисления в ДООУ.

Текущий номер в общегородской очереди - _____.

С момента создания заявления были внесены следующие изменения:
«__» _____ 20__ г., Регистрация: Заявление зарегистрировано

«__» _____ 20__ г.

/_____
/_____
Подпись и расшифровка подписи
ответственного сотрудника
органа местного самоуправления,
осуществляющего управление в сфере образования

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

Управление образования администрации Жигаловского района

Направление № ДЖЯ _____
для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Управление образования администрации Жигаловского района направляет в _____
(наименование образовательного учреждения)

расположенное по адресу: _____

_____ (указать адрес проживания ребенка, индекс)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (указать адрес проживания ребенка, индекс)

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 15 дней со дня выдачи.
Направление выдано: «__» _____ 20__ г.

подпись начальника управления
образования администрации
Жигаловского района

_____ расшифровка подписи

печать

Телефон для справок управления образования администрации Жигаловского района _____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»

Образец заявления
родителя (законного представителя) о зачислении в дошкольное образовательное учреждение образования
муниципального образования «Жигаловский район»

Заведующему МКДОУ «Детский сад

_____ (наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (Ф.И.О родителя (законного представителя)),
проживающего по адресу: _____

_____ адрес электронной почты:

_____ Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь) _____
 (ф.и.о. ребенка, дата рождения)

 (адрес места жительства ребенка)
 в МКДОУ _____
 (наименование образовательного учреждения)

С _____ года.
 « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись и расшифровка _____ / _____ /
 С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими осуществление образовательного процесса, ознакомлен.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись и расшифровка _____ / _____ /

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись и расшифровка _____ / _____ /

**Приложение № 8
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

Заведующему _____

от _____

**Образец согласия родителя (законного представителя)
 на обработку персональных данных воспитанника ДОУ**

Я, _____
 (Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
 (серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в _____
 (наименование дошкольного образовательного учреждения)

персональных данных своего сына (дочери) (Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения) _____, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- личные данные родителей, должность и место работы родителей;

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в СМИ, в том числе передачу третьим лицам – Управление образования администрации муниципального образования «Жигаловский район», медицинским учреждениям и т.д.), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (наименование дошкольного образовательного учреждения)
 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
 Я проинформирован, что _____

_____ (наименование дошкольного образовательного учреждения)

будет обрабатывать персональные данные неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: _____ Подпись и расшифровка подписи _____ / _____ /

**Приложение № 9
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
 «По организации общедоступного бесплатного дошкольного образования»**

Образец расписки о приеме документов

_____ (полное наименование образовательного учреждения)

От _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

В отношении ребенка _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления _____ дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в образовательное учреждение

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал/ копия	Количество
	Заявление о приеме в учреждение	Оригинал	
	Согласие на обработку персональных данных	Оригинал	
	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	
	Медицинское заключение	Оригинал	
	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	Копия	
	Справка об инвалидности ребенка	Копия	

Документы принял: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ОБЪЯВЛЕНИЕ

22 июля 2019 года в актовом зале Администрации муниципального образования «Жигаловский район» состоялись публичные слушания по проекту решения Думы муниципального образования «Жигаловский район» «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования «Жигаловский район», опубликованному в специальном выпуске муниципальной газеты «Жигаловский район» от 8 (38) от 31 мая 2019 года.

Рекомендовать рассмотреть на ближайшем заседании Думы муниципального образования «Жигаловский район».

Администрация МО «Жигаловский район»

Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«29» июля 2019 г. №92

О внесении изменений в Положение о муниципальном конкурсе «Лучшая образовательная организация», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 06.03.2019 года № 28.

В целях поощрения образовательных организаций в муниципальном образовании «Жигаловский район» за достижение ими высоких результатов в обеспечении качественного образования, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования «Жигаловский район»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о муниципальном конкурсе «Лучшая образовательная организация», утвержденное постановлением администрации муниципального образования «Жигаловский район» от 06.03.2019 года № 28:

1.1. пункт 5 главы 2 Положения изложить в новой редакции:

«5. Для рассмотрения вопросов, связанных с проведением конкурса и поощрением образовательных организаций, создается экспертная комиссия конкурса (далее – экспертная комиссия).

Состав экспертной комиссии формируется из представителей администрации МО, управления образования, Общественного Совета по образованию, Районного управляющего совета при управлении образования, ветеранов педагогического труда.

Состав экспертной комиссии утверждается правовым актом администрации МО в срок не позднее 20 июня года проведения конкурса».

1.2. пункт 6 главы 2 Положения изложить в новой редакции:

«6. Работа экспертной комиссии осуществляется в форме заседаний. Возглавляет заседание экспертной комиссии председатель экспертной комиссии (в случае его отсутствия – заместитель председателя экспертной комиссии).

Экспертная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, при наличии более половины лиц, входящих в состав экспертной комиссии.

Решение экспертной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами экспертной комиссии».

1.3. пункт 10 главы 3 Положения изложить в новой редакции:

«10. Экспертная комиссия в срок до 20 августа года проведения конкурса определяет победителей и призёров согласно критериям (приложение 2, 3, 4). Победитель и призёры конкурса определяются из числа тех образовательных организаций, подавших заявку на участие в конкурсе, которые набрали не менее 50% от максимально возможных баллов по всем критериям.

Победитель конкурса определяется из числа тех образовательных организаций, набравших не менее 50% от максимально возможных баллов по всем критериям, которые набрали не менее 50% от максимально возможных баллов по критерию «Создание нового культурно-образовательного событийного пространства: ценностно-смыслового, диалогового, открытого, вариативно-избыточного, творческого – на основе социокультурных практик».

Победитель конкурса в номинации «Лучшая образовательная организация Жигаловского района, реализующая образовательные программы дошкольного образования» определяется по наибольшему количеству полученных баллов.

Победитель в номинации «Лучшая образовательная организация Жигаловского района, реализующая образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования» определяется:

по наибольшему количеству полученных баллов – при участии в конкурсе только общеобразовательных организаций;

исходя из наибольшей доли баллов от максимально возможного количества баллов для общеобразовательных организаций и максимально возможного количества баллов для организаций дополнительного образования – при участии в конкурсе общеобразовательных организаций и учреждений дополнительного образования».

1.4. Приложения 1, 2, 3, 4 к Положению о муниципальном конкурсе «Лучшая образовательная организация Жигаловского района» изложить в новой редакции (прилагаются).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр муниципального образования «Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

В экспертную комиссию муниципального конкурса
«Лучшая образовательная организация Жигаловского района»

(Ф.И.О. руководителя образовательной организации
с указанием образовательной организации)

Заявление

Прошу принять документы для участия в конкурсе «Лучшая образовательная организация Жигаловского района» в _____ году по номинации: _____
(номинация)

Руководитель образовательной организации

«__» ____ 20__ год _____ / _____ /
(подпись) расшифровка подписи (ФИО)

Критерии оценки деятельности образовательной организации в рамках конкурса «Лучшая образовательная организация Жигаловского района» для общеобразовательных организаций района

№ п/п	Критерии	Показатели	Инструментарий	Индикаторы		
				0 баллов	1 балл	2 балла
1.	Соответствие деятельности ООО требованиям законодательства в сфере образования	Привлечение внебюджетных средств	Сканы договоров пожертвований	Нет	Есть (не менее 1 за три года)	Есть (ежегодно)
		Отсутствие в управлении образования жалоб на ООО	Скан справки УО о наличии или отсутствии записей в книге жалоб и обращений	Наличие жалоб на ООО (более 1 жалобы за три года)	Наличие жалоб на ООО (не более 1 жалобы за три года)	Нет жалоб (за три года)
2.	Функционирование системы государственного - общественного управления	Деятельность управляющих советов ООО	Сайт ООО	Информация о деятельности управляющих советов ограничена нормативно-правовой базой	На сайте периодически освещается деятельность управляющих советов ООО (ежегодно)	На сайте размещён подробный отчёт о деятельности управляющего совета ООО (ежегодно)
		Деятельность органов детского самоуправления ООО	Сайт ООО	Информация о деятельности органов ученического самоуправления ограничена нормативно-правовой базой	На сайте периодически освещается деятельность органов ученического самоуправления ООО (ежегодно)	На сайте размещён подробный отчёт о деятельности органов ученического самоуправления ООО (ежегодно)
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Участие обучающихся и их родителей в оценке образовательного пространства ООО	Скан карты оценки образовательного пространства ООО при проведении районной детско-взрослой экспертизы	Менее 50% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	50- 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	Более 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)
4.	Информационная открытость учреждения	Частота наполнения сайта	Скан справки УО согласно данным МСОЭД за три года, сайт ООО	Информация обновлялась реже 2-х раз в месяц (ежегодно)	Информация обновлялась один раз в две недели (ежегодно)	Информация обновлялась еженедельно (ежегодно)
5.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Постановка несовершеннолетних на учёт в КДН и ЗП	Скан справки КДН	Кол-во стоящих на учёте постоянно или увеличилось (на текущий момент за три года)	Кол-во стоящих на учёте уменьшилось (на текущий момент за три года)	Нет (на текущий момент за три года)
6.	Реализация социокультурных проектов	Проекты	Сайт ООО	Презентации проектов на сайте нет или нет результатов их реализации	Имеется презентация 2-3 проектов школьного уровня и <u>результаты его реализации</u> (ежегодно)	Имеется презентация проекта поселенческого уровня и результаты его реализации / или более 3 проектов школьного уровня (ежегодно)
7.	Кадровая политика учреждения	Аттестация педагогов ООО	Скан справки УО о проценте педагогов с высшей и первой категорией	Менее: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60% (на текущий момент)	Не менее: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60% (на текущий момент)	Более: НОШ – 20% ООШ – 40%, СОШ – 60% (на текущий момент)

8.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие и качество участия ОО в МЭ и РЭ ВОШ	Справка УО на основе сводного отчёта в министерство образования о результатах проведения МЭ ВОШ (сводный отчёт прилагается)	Есть менее 40% победителей и призеров МЭ ВОШ от количества участников МЭ ВОШ от ОО (за три года)	Есть не менее 40% победителей и призеров МЭ ВОШ от количества участников МЭ ВОШ от ОО (за три года)	Есть более 60% победителей и призеров МЭ ВОШ от количества участников МЭ ВОШ от ОО (за три года)
			Скан справки УО об участии и результатах участия в РЭ ВОШ - согласно эл. ведомостям министерства образования по РЭ ВОШ	Нет участия в РЭ ВОШ	Участие в РЭ ВОШ (за три года)	Есть победители и призеры РЭ ВОШ (за три года)
		Участие и качество участия ОО в районной и региональных, федеральных научно-практических конференциях	Сканы сводных протоколов УО об итогах проведения районной НПК	Нет участия или участие менее 2 раз за три года	Участие в районной НПК (не менее 2 раз за три года)	Есть победители или лауреаты районной НПК (за три года)
			Сканы дипломов победителей региональных, федеральных НПК	Нет участия	Участие в региональных и федеральных НПК (за три года)	Есть победители или лауреаты региональных, федеральных НПК (за три года)
		Участие и качество участия ОО в районных конкурсах «Ученик года»	Сканы выписок из приказов УО об итогах проведения районных конкурсов,	Нет	Проведен школьный этап конкурса среди учащихся начальных классов и 5-6 классов (ежегодно)	Есть победители и призеры районного этапа конкурса начальных классов и/или 5-6 классов (за три года)
			сканы приказов ОО об итогах проведения школьных этапов конкурса «Ученик года»	Нет	Проведен школьный этап конкурса среди учащихся 7-11 классов (ежегодно)	Есть победители или призеры районного этапа конкурса среди учащихся 7-11 классов (за три года)
		Участие и качество участия ОО в районных/ региональных, федеральных спортивных мероприятиях	Скан справки УО об участии и качестве участия ОО в районных спортивных мероприятиях -согласно данным сводной таблицы Спартакиады школьников Жигаловского района (прилагается)	Участие в 40% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в 50%- 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в более 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)
				Победители и призеры в менее 40% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призеры в 40%- 50% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призеры в более 50% мероприятий от максимально возможных (за три года)
			Сканы дипломов региональных, федеральных спортивных мероприятий	Нет участия	Участие (за три года)	Победители и призеры (за три года)
		Участие и качество участия ОО в районных/ региональных творческих мероприятиях	Скан справки УО об участии и качестве участия ОО в районных творческих мероприятиях- согласно данным сводной таблицы (прилагается)	Участие в менее 40% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в 40%- 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в более 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)
				Победители и призеры в менее 40% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призеры в 40%- 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призеры в более 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)
			Сканы дипломов региональных конкурсов	Нет участия	Участие (за три года)	Победители и призеры (за три года)
9.	Организация физкультурно – оздоровительной и спортивной работы	Охват обучающихся ОО мероприятиями по сдаче норм ГТО (кол-во участников - физических лиц / кол-во всех обучающихся ОО)	Скан справки УО на основе данных сводной таблицы (прилагается)	Менее 10 % обучающихся ОО (ежегодно)	Не менее 10 % обучающихся ОО (ежегодно)	Не менее 20 % обучающихся ОО (ежегодно)
10.	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Спектр направленностей в реализации ОО программ дополнительного образования (спортивная, техническая, творческая и т.д.)	Скан справки УО о направленностях на основе данных мониторинга общего и дополнительного образования	Реализуются 0-1 направленности (ежегодно)	Реализуются 2-3 направленности (ежегодно)	Реализуются более 3 направленностей (ежегодно)

11.	Результаты ГИА	Соотношение показателей результативности сдачи ГИА ОО с областными показателями	Скан справки УО на основе данных сравнительного анализа результатов по всем предметам	Результаты менее 40% учебных предметов не ниже областных (за три года)	Результаты не менее 40% учебных предметов не ниже областных (за три года)	Результаты более 60% учебных предметов не ниже областных (за три года)
12.	Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Проведение ОО профилактических недель	Скан справки УО на основе данных сводной таблицы отчётов ОО по проведению профилактических недель (прилагается)	Проведено 3-6 профилактических недель (за три года)	Проведено 9-12 профилактических недель (за три года)	Проведено 15-20 профилактических недель (за три года)
				1 балл	2 балла	3 балла
13.	Повышение ФГОС –компетентности педагогов	Участие и качество участия ОО в районных/ региональных, федеральных конкурсах профессионального мастерства в достижении предметных, метапредметных и личностных результатов	Сканы дипломов, сертификатов участия в районных конкурсах профессионального мастерства	Участие в районных конкурсах профессионального мастерства (за три года)	Есть лауреаты районных конкурсов профессионального мастерства (за три года)	Есть победители районных конкурсов профессионального мастерства (за три года)
			Сканы дипломов, сертификатов участия в региональных, федеральных конкурсах	Участие только в заочных региональных конкурсах (за три года)	Участие в очных региональных конкурсах (за три года)	Есть победители и/или лауреаты в очных региональных конкурсах (за три года)
		Представление опыта работы ОО по освоению новых образовательных практик	Сканы выписок из приказов УО о проведении и/ или итогах проведения мероприятия	Привлечение УО педагогов ОО к проведению районных методических мероприятий (Сетевой университет, Школа для... и т.п.) (за три года)	+ Презентация ОО опыта работы на августовской конференции работников образования района (за три года)	+ Проведение для педагогов района РМД (районных методических дней) (за три года)
		Участие и качество участия педагогов ОО в сетевых (т.е. между ОО) формах профессионального взаимодействия по решению конкретных педагогических проблем (кроме РМО)	Сканы выписок из приказов УО о присвоении ОО статуса муниципальной площадки, сканы распоряжений министерства образования о присвоении статуса региональной площадки	ОО является муниципальной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)	+ ОО является муниципальной стажировочной площадкой (опорным ОУ) системного обучения педагогов района новым образовательным практикам (наличие факта за три года)	+ ОО является региональной пилотной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)
			Сканы выписок из приказов, сертификатов УО и ОО об участии и/или итогах участия в сетевом взаимодействии, сканы «авторских реквизитов» творческих продуктов	Педагоги ОО являются участниками той или иной формы сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (кроме РМО) (наличие факта за три года)	Сетевые педагоги ОО внедряют в образовательную деятельность своей ОО опыт сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (наличие факта за три года)	Есть продукты участия педагогов ОО в сетевом взаимодействии (педагог ОО является автором или соавтором методических разработок, рекомендаций, проектов, моделей, КИМ, карт оценки и т.п.) (наличие факта за три года)
14.	Создание нового культурно-образовательного событийного пространства: ценностно-смыслового, диалогового, открытого, вариативно-избыточного, творческого – на основе социокультурных практик	Созданная система работы ОО по развитию у обучающихся различных типов одарённости	Модель и критерии измерения эффективности её реализации в ОО (на текущий период)	Наличие модели, отражающей систему работы ОО по развитию одарённости у обучающихся	Наличие модели и критериев измерения эффективности её реализации в ОО	Наличие модели и результатов диагностики эффективности реализации модели, выраженной через критерии
				Модель основана на традиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы и сетевом взаимодействии с другими ОО
				Модель направлена на развитие в обучающихся творческой, спортивной, интеллектуальной одарённости	Модель направлена на развитие в обучающихся коммуникативности, социальной активности	Модель направлена на развитие в обучающихся креативности, коммуникативности, социальной активности
		Осуществление событийного подхода к организации образовательной деятельности	Сценарии (схемы, алгоритмы и др. формы) организации события	Проведение 3 дней-событий (за три года)	Проведение 6 дней-событий (за три года)	Проведение более 6 дней-событий (за три года)
			0-1 балл	0-1-2 балла	0-1-2-3 балла	
	Изменение форматов жизни взрослых и детей в ОО	Электронное фото-портфолио	«Раскрашивание обыденности»: необычные дни (за три года)	+ «Раскрашивание обыденности»: необычные учебные занятия (за три года)	+ «То, чему не учат в ОО, а надо бы» (за три года)	

Итого по критерию 14	Max – 15 баллов Min – 8 баллов	
Итого по критериям 1-13	Max – 65 баллов	
Итого по критериям 1-14	Max – 80 баллов Min – 40 баллов	

Приложение 3

Критерии оценки деятельности образовательной организации в рамках конкурса «Лучшая образовательная организация Жигаловского района» для организаций дополнительного образования

№ п/п	Критерии	Показатели	Инструментарий	Индикаторы		
				0	1	2
1.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	Привлечение внебюджетных средств	Сканы договоров пожертвований	Нет	Есть (не менее 1 за три года)	Есть (ежегодно)
		Отсутствие жалоб, претензий в управление образования	Скан справки УО о наличии или отсутствии записей в книге жалоб и обращений	Наличие жалоб на ОО (более 1 жалобы за три года)	Наличие жалоб на ОО (не более 1 жалобы за три года)	Нет жалоб (за три года)
2.	Функционирование системы государственно - общественного управления	Деятельность управляющих советов ОУ	Сайт ОО	Информация о деятельности управляющих советов ограничена нормативно-правовой базой	На сайте периодически освещается деятельность управляющих советов ОО (ежегодно)	На сайте размещён подробный отчёт о деятельности управляющего совета ОО (ежегодно)
		Деятельность органов детского самоуправления	Сайт ОО	Информация о деятельности органов ученического самоуправления ограничена нормативно-правовой базой	На сайте периодически освещается деятельность органов ученического самоуправления ОО (ежегодно)	На сайте размещён подробный отчёт о деятельности органов ученического самоуправления ОО (ежегодно)
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	Мониторинг участия обучающихся и их родителей в решении проблем, затрагивающих их интересы	Скан карты оценки образовательного пространства ОО при проведении районной детско-взрослой экспертизы	Менее 50% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	50- 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	Более 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)
4.	Информационная открытость учреждения	Частота наполнения сайта ОО	Скан справки УО согласно данным МСОЭД за три года, сайт ОО	Информация обновлялась реже 2-х раз в месяц (ежегодно)	Информация обновлялась один раз в две недели (ежегодно)	Информация обновлялась еженедельно (ежегодно)
5.	Реализация мероприятий по профилактике правонарушений у несовершеннолетних	Охват дополнительным образованием детей, стоящих на учёте в КДН	Скан справки УО	Работа по охвату дополнительным образованием детей, стоящих на учёте в КДН, не ведётся	Работа по охвату дополнительным образованием детей, стоящих на учёте в КДН, не ведётся (в течение трёх лет)	Увеличилось число детей, стоящих на учёте в КДН и охваченных дополнительным образованием (за три года)
6.	Реализация социокультурных проектов	Проекты	Сайт ОО	Презентации проектов на сайте нет или нет результатов их реализации	Имеется презентация 2-3 проектов школьного уровня и результаты его реализации / или более 3 проектов школьного уровня (ежегодно)	Имеется презентация проекта поселенческого уровня и результаты его реализации / или более 3 проектов школьного уровня (ежегодно)
7.	Кадровая политика учреждения	Аттестация педагогов	Скан справки УО о проценте педагогов с высшей и первой категорией	Менее: 30% (на текущий момент)	Не менее: 30% - 50% (на текущий момент)	Более: 50% (на текущий момент)
		Количество педагогов, прошедших повышение квалификации	Скан справки УО о прохождении курсов повышения квалификации	Менее 50% педагогов (за три года)	50-90% педагогов (за три года)	Более 90% педагогов (за три года)
8.	Реализация программ, направленных на работу с одаренными детьми	Участие и качество участия ОО в районных/региональных/федеральных творческих (или спортивных) мероприятиях	Скан справки УО об участии и качестве участия ОО в районных творческих мероприятиях- согласно данным сводной таблицы (прилагается)	Победители и призёры в менее 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призёры в не менее 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призёры в более 90% мероприятий от максимально возможных (за три года)
			Сканы дипломов региональных/ федеральных конкурсов	Нет участия	Участие (за три года)	Есть победители и призёры (за три года)

9.	Реализация программ образовательного учреждения	Доля программ для детей среднего и старшего возраста – от общего количества программ	Скан справки УО о доле программ согласно данным учебного плана ОО	Менее 1/2 (за три года)	1/2 (за три года)	2/3 (за три года)
		Спектр направленностей в реализации программ	Скан справки УО о направленностях на основе данных мониторинга общего и дополнительного образования	Реализуются 0-1 направленности (ежегодно)	Реализуются 2-3 направленности (ежегодно)	Реализуются более 3 направленностей (ежегодно)
10.	Сохранность контингента воспитанников	Организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья	Скан справки УО об обучении детей с ОВЗ согласно данным мониторинга общего и дополнительного образования	Работа по охвату дополнительным образованием детей с ОВЗ не ведётся	Работа по охвату дополнительным образованием детей с ОВЗ ведётся (ежегодно)	Увеличилось число детей с ОВЗ, охваченных дополнительным образованием (за три года)
		Соотношение количества воспитанников ОО на начало и конец учебного года	Скан справки УО о количестве воспитанников согласно данным выборочного анализа журналов учёта работы педагога дополнительного образования в объединении	Менее 80% воспитанников в списке на конец учебного года	Не менее 80 % воспитанников в списке на конец учебного года (не менее 2 лет за три года)	Более 90 % воспитанников в списке на конец учебного года (не менее 2 лет за три года)
11.	Повышение ФГОС –компетентности педагогов	Участие и качество участия ОО в районных/ региональных, федеральных конкурсах профессионального мастерства в достижении предметных, метапредметных и личностных результатов	Сканы дипломов, сертификатов участия в районных конкурсах профессионального мастерства	Участие в районных конкурсах профессионального мастерства (за три года)	Есть лауреаты районных конкурсов профессионального мастерства (за три года)	Есть победители районных конкурсов профессионального мастерства (за три года)
			Сканы дипломов, сертификатов участия в региональных, федеральных конкурсах	Участие только в заочных региональных конкурсах (за три года)	Участие в очных региональных конкурсах (за три года)	Есть победители и/или лауреаты в очных региональных конкурсах (за три года)
		Представление опыта работы ОО по освоению новых образовательных практик	Сканы выписок из приказов УО о проведении и/или итогах проведения мероприятия	Привлечение УО педагогов ОО к проведению районных методических мероприятий (Сетевой университет, Школа для... и т.п.) (за три года)	+ Презентация ОО опыта работы на августовской конференции работников образования района (за три года)	+ Проведение для педагогов района РМД (районных методических дней) (за три года)
		Участие и качество участия педагогов ОО в сетевых (т.е. между ОО) формах профессионального взаимодействия по решению конкретных педагогических проблем (кроме РМО)	Сканы выписок из приказов УО о присвоении ОО статуса муниципальной площадки, сканы распоряжений министерства образования о присвоении статуса региональной площадки	ОО является муниципальной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)	+ ОО является муниципальной стажировочной площадкой (опорным ОУ) системного обучения педагогов района новым образовательным практикам (наличие факта за три года)	+ ОО является региональной пилотной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)
			Сканы выписок из приказов, сертификатов УО и ОО об участии и/или итогах участия в сетевом взаимодействии, сканы «авторских рефератов» творческих продуктов	Педагоги ОО являются участниками той или иной формы сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (кроме РМО) (наличие факта за три года)	Сетевые педагоги ОО внедряют в образовательную деятельность своей ОО опыт сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (наличие факта за три года)	Есть продукты участия педагогов ОО в сетевом взаимодействии (педагог ОО является автором или соавтором методических разработок, рекомендаций, проектов, моделей, КИМ, карт оценки и т.п.) (наличие факта за три года)
			1 балл	2 балла	3 балла	

12.	Создание нового культурно-образовательного событийного пространства: ценностно-смыслового, диалогового, открытого, вариативно-избыточного, творческого – на основе социокультурных практик	Созданная система работы ОО по развитию У обучающихся различных типов одарённости	Модель и критерии измерения эффективности её реализации в ОО (в эл. варианте)	Наличие модели, отражающей систему работы ОО по развитию одарённости у обучающихся	Наличие модели и критериев измерения эффективности её реализации в ОО	Наличие модели и результатов диагностики эффективности реализации модели, выраженной через критерии
				Модель основана на традиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы и сетевом взаимодействии с другими ОО
				Модель направлена на развитие в обучающихся творческой, спортивной, интеллектуальной одарённости	Модель направлена на развитие в обучающихся коммуникативности, социальной активности	Модель направлена на развитие в обучающихся креативности, коммуникативности, социальной активности
		Осуществление событийного подхода к организации образовательной деятельности	Сценарии (схемы, алгоритмы и др. формы) организации события / описание организации образовательной деятельности на основе событийного подхода (или видеоролики) - в эл. варианте	Проведение 3 дней-событий (за три года)	Проведение 6 дней-событий (за три года)	Проведение более 6 дней-событий (за три года)
				0-1 балл	0-1-2 балла	0-1-2-3 балла
	Изменение форматов жизни взрослых и детей в ОО	Электронное фото-портфолио	«Раскрашивание обыденности»: необычные дни (за три года)	+ «Раскрашивание обыденности»: необычные учебные занятия (за три года)	+ «То, чему не учат в ОО, а надо бы» (за три года)	
Итого по критерию 14					Max – 15 баллов Min – 8 баллов	
Итого по критериям 1-13					Max – 62 балла	
Итого по критериям 1-14					Max – 77 баллов Min – 39 баллов	

Приложение 4

**Критерии оценки деятельности образовательной организации в рамках конкурса
«Лучшая образовательная организация Жигаловского района» для дошкольных образовательных организаций района**

№ п/п	Критерии	Показатели	Инструментарий	Индикаторы		
				0 баллов	1 балл	2 балла
1.	Соответствие деятельности ОУ требованиям законодательства в сфере образования	Привлечение внебюджетных средств	Сканы договоров пожертвований	Нет	Есть (не менее 1 за три года)	Есть (ежегодно)
		Отсутствие жалоб, претензий в управление образования	Скан справки УО о наличии или отсутствии записей в книге жалоб и обращений	Наличие жалоб на ОО (более 1 жалобы за три года)	Наличие жалоб на ОО (не более 1 жалобы за три года)	Нет жалоб (за три года)
2.	Функционирование системы государственно - общественного управления	Деятельность управляющих советов ОУ	Сайт ОО	Информация о деятельности управляющих советов ограничена нормативно-правовой базой	На сайте периодически освещается деятельность управляющих советов ОО (ежегодно)	На сайте размещён подробный отчет о деятельности управляющего совета ОО (ежегодно)
3.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	% родителей воспитанников, удовлетворенных качеством образования	Скан карты оценки образовательного пространства ОО при проведении районной взрослой экспертизы	Менее 50% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	50- 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)	Более 70% от максимально возможных баллов (на текущий момент)
4.	Информационная открытость учреждения	Частота наполнения сайта	Скан справки УО согласно данным МСОЭД за три года, сайт ОО	Информация обновлялась реже 2-х раз в месяц (ежегодно)	Информация обновлялась один раз в две недели (ежегодно)	Информация обновлялась еженедельно (ежегодно)

5	Реализация программ дополнительного образования на базе образовательного учреждения	Участие и качество участия детей в мероприятиях творческой направленности на муниципальном уровне	Скан справки УО об участии и качестве участия ОО в районных творческих мероприятиях - согласно данным сводной таблицы (прилагается)	Участие в не менее 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в не менее 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в не менее 90% мероприятий от максимально возможных (за три года)	
		Участие и качество участия детей в мероприятиях спортивной направленности на муниципальном уровне	Скан справки УО об участии и качестве участия ОО в районных спортивных мероприятиях	Победители и призёры в менее 40% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призёры в 40%- 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Победители и призёры в более 60% мероприятий от максимально возможных (за три года)	Участие в 100% мероприятий от максимально возможных (за три года)
		Организация кружковой работы	Скан приказа ОО об утверждении перечня программ дополнительного образования или скан договора с учреждением дополнительного образования	Нет победителей и призёров (за три года)	Нет кружков или наличие кружков (менее 2 лет за три года)	Есть призёры (за три года)	Наличие кружков (ежегодно)
6	Реализация социокультурных проектов	Проекты	Сайт ОО	Презентации проектов на сайте нет или нет результатов их реализации	Имеется презентация 2-3 проектов школьного уровня и результаты его реализации (ежегодно)	Имеется презентация проекта поселенческого уровня и результаты его реализации / или более 3 проектов школьного уровня (ежегодно)	
7	Кадровая политика учреждения	Аттестация педагогов	Скан справки УО о проценте педагогов с высшей и первой категорией	Менее: 30% (на текущий момент)	Не менее: 30%-50% (на текущий момент)	Более: 50% (на текущий момент)	
8	Сохранность контингента воспитанников	Кол-во дней пребывания ребёнка в ДОО (% посещаемости)	Скан справки УО на основе данных статистического отчета 85 К	До 60% (за три года)	От 60 до 80% (за три года)	От 80% (за три года)	
9	Сохранение и укрепление здоровья детей	Отсутствие травматизма среди воспитанников во время образовательной деятельности	Скан акта УО	Имеются случаи травматизма	Имеются случаи травматизма (не более 1 лёгкого случая)	Случаи травматизма отсутствуют (за три года)	
		Организация работы участка	Электронное фото-подтверждение или другие формы (в эл. варианте)	Наличие продукции (менее 2 лет за три года)	Наличие продукции (не менее 2 лет за три года)	Наличие продукции (ежегодно)	
10	Повышение ФГОС –компетентности педагогов	Участие в районных/ региональных, федеральных конкурсах профессионального мастерства в достижении предметных, метапредметных и личностных результатов	Сканы дипломов, сертификатов участия в районных конкурсах профессионального мастерства	1 балл	2 балла	3 балла	
			Сканы дипломов, сертификатов участия в региональных, федеральных конкурсах	Участие в районных конкурсах профессионального мастерства (за три года)	Участие только в заочных региональных конкурсах (за три года)	Есть лауреаты районных конкурсов профессионального мастерства (за три года)	Участие в очных региональных конкурсах (за три года)
		Участие и качество участия педагогов ОО в сетевых (т.е. между ОО) формах профессионального взаимодействия по решению конкретных педагогических проблем	Представление опыта работы ОО по освоению новых образовательных практик	Сканы выписок из приказов УО о проведении и/ или итогах проведения мероприятия	Привлечение УО педагогов ОО к проведению районных методических мероприятий (Сетевой университет, Школа для... и т.п.) (за три года)	+ Презентация ОО опыта работы на августовской конференции работников образования района (за три года)	+ Проведение для педагогов района РМД (районных методических дней) (за три года)
			Сканы выписок из приказов УО о присвоении ОО статуса муниципальной площадки, сканы распоряжений министерства образования о присвоении статуса региональной площадки	ОО является муниципальной пилотной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)	+ ОО является муниципальной стажировочной площадкой (опорным ОУ) системного обучения педагогов района новым образовательным практикам (наличие факта за три года)	+ ОО является региональной пилотной площадкой по освоению новых образовательных практик (наличие факта за три года)	
			Сканы выписок из приказов, сертификатов УО и ОО об участии и/или итогах участия в сетевом взаимодействии с педагогами других ОО (кроме РМО) (наличие факта за три года)	Педагоги ОО являются участниками той или иной формы сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (наличие факта за три года)	Сетевые педагоги ОО внедряют в образовательную деятельность своей ОО опыт сетевого взаимодействия с педагогами других ОО (наличие факта за три года)	Есть продукты участия педагогов ОО в сетевом взаимодействии (педагог ОО является автором или соавтором методических разработок, рекомендаций, проектов, моделей, КИМ, карт оценки и т.п.) (наличие факта за три года)	

11.	Создание нового культурно-образовательного событийного пространства: ценностно-смыслового, открытого, вариативно-избыточного, творческого – на основе социокультурных практик	Созданная система работы ОО по развитию У обучающихся различных типов одарённости	Модель и критерии измерения эффективности её реализации в ОО (в эл. варианте)	Наличие модели, отражающей систему работы ОО по развитию одарённости у обучающихся	Наличие модели и критериев измерения эффективности её реализации в ОО	Наличие модели и результатов диагностики эффективности реализации модели, выраженной через критерии
				Модель основана на традиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы	Модель основана на нетрадиционных формах работы и сетевом взаимодействии с другими ОО
				Модель направлена на развитие в обучающихся творческой, спортивной, интеллектуальной одарённости	Модель направлена на развитие в обучающихся коммуникабельности, социальной активности	Модель направлена на развитие в обучающихся креативности, коммуникабельности, социальной активности
		Осуществление событийного подхода к организации образовательной деятельности	Сценарии (схемы, алгоритмы и др. формы) организации события / описание организации образовательной деятельности на основе событийного подхода (или видеоролики) - в эл. варианте	Проведение 3 дней-событий (за три года)	Проведение 6 дней-событий (за три года)	Проведение более 6 дней-событий (за три года)
Изменение форматов жизни взрослых и детей в ОО	Электронное фото-портфолио	«Раскрашивание обыденности»: необычные дни (за три года)	+ «Раскрашивание обыденности»: необычные учебные занятия (за три года)	+ «То, чему не учат в ОО, а надо бы» (за три года)		
Итого по критерию 11				Max – 15 баллов Min – 8 баллов		
Итого по критериям 1-10				Max – 45 баллов		
Итого по критериям 1-11				Max – 60 баллов Min – 30 баллов		

Д У М А
муниципального образования
«Жигаловский район»
пятый созыв
РЕШЕНИЕ

«26» июля 2019 г. №75

Об одобрении дополнительного мероприятия Перечня проектов народных инициатив на 2019 год муниципального образования «Жигаловский район»

В соответствии с пунктом 16 Положения о предоставлении и расходовании субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив, утвержденного постановлением Правительства Иркутской области от 14 февраля 2019 года № 108-пп, учитывая образовавшуюся экономию средств при реализации мероприятий перечня народных инициатив в Управлении культуры, молодежной политики и спорта в 2019 году, руководствуясь статьей 24 Устава муниципального образования «Жигаловский район», Дума муниципального образования «Жигаловский район»,

РЕШИЛА:

1. Одобрить дополнительное мероприятие Перечня проектов народных инициатив на 2019 год муниципального образования «Жигаловский район» (прилагается).
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в газете «Жигаловский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Жигаловский район» в информационно-телекоммуникационной системе «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Заместитель председателя Думы муниципального образования
«Жигаловский район»

Н.Л.Кислова

Мэр муниципального образования
«Жигаловский район»

И.Н. Федоровский

Приложение
к решению Думы муниципального образования «Жигаловский район»
«26» июля 2019 г. №75

Дополнительное мероприятие перечня проектов народных инициатив на 2019 год муниципального образования «Жигаловский район»

Приобретение материалов для ремонта дублетного фонда муниципального казенного учреждения культуры Межпоселенческая центральная библиотека Управления культуры молодежной политики и спорта Администрации муниципального образования «Жигаловский район».

Учредитель: Администрация муниципального образования
«Жигаловский район»
Адрес учредителя, редакции, издателя:
666402, Иркутская область, Жигаловский район,
п. Жигалово, ул. Советская, 25
E-mail: secretar@irkmail.ru, тел./факс: 8(39551)3-21-69
Официальный сайт: <http://zhigalovo.irkobl.ru>
За содержание материалов и объявлений
редакция ответственности не несет.

Свидетельство о регистрации: ПИ №ТУ38-00954 от 29.05.2017г.,
выдано Управлением Роскомнадзора по Иркутской области
Типография: ООО «Типография «Иркут»,
664020, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Новаторов, 3,
тел.: 8(3952)48-17-53, 8(3952)203-523
Тираж: 60 экз.
Главный редактор: С.В.Стрелова
Верстка: Е.М.Рудых