



Бесплатно
от 22 февраля 2023 года № 4 (140)

Газета «Деловой вестник Пугачевского муниципального района»

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 февраля 2023 года № 181

О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 21 февраля 2022 года № 165

В соответствии с федеральными законами от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования города Пугачева администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 21 февраля 2022 года № 165 «О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших) на территории муниципального образования города Пугачева Саратовской области» следующие изменения:

приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению № 2.

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

Глава Пугачевского
муниципального района

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 14 февраля 2023 года № 181 «Приложение № 3 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района от 21 февраля 2022 года № 165»

**Стоимость услуг,
предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению умерших (погибших)**

№ п/п	Вид услуги	Стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	670,53
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1980,15
3.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1580,00
4.	Погребение	3562,8
	Всего	7793,48

Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 14 февраля 2023 года № 181 «Приложение № 4 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района от 21 февраля 2022 года № 165»

**Стоимость
услуг по погребению умерших (погибших),
не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного
представителя умершего (погибшего)**

№ п/п	Вид услуги	Стоимость, руб.
1.	Оформление документов, необходимых для погребения	670,53
2.	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	1980,15
3.	Облачение тела	890,04
4.	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	1580,00
5.	Погребение	2672,76
	Всего	7793,48

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2023 года № 188

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 5 декабря 2019 года № 1410**

В соответствии Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 5 декабря 2019 года № 1410 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Пугачевского муниципального района и муниципального образования города Пугачева» следующие изменения:

в приложении:

пункт 5.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«К отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию:

об основных результатах реализации муниципальной программы за отчетный период;

об эффективности использования финансовых средств за отчетный период;

о выполнении программных мероприятий, предусмотренных на данный период реализации муниципальной программы;

о причинах невыполнения (при наличии) и не своевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации муниципальной программы;

предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.»;

приложение № 8 к Порядку разработки, реализации и оценки эффективности реализации муниципальных программ Пугачевского муниципального района и муниципального образования города Пугачева изложить в редакции согласно приложению.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение к постановлению
администрации Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 15 февраля 2023 года № 188

«Приложение № 8 к Порядку разработки, реализации и
оценки эффективности реализации муниципальных
программ Пугачевского муниципального района и
муниципального образования города Пугачева»

Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ, действующих на территории Пугачевского муниципального района и муниципального образования города Пугачева

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ (далее - Методика) разработана в целях проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ Пугачевского муниципального района и муниципального образования города Пугачева (далее - муниципальная программа).

2. Порядок проведения оценки эффективности

2.1. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

Ежегодно ответственные исполнители муниципальной программы готовят и до 15 февраля каждого года представляют в Отдел годовой отчет о реализации муниципальной программы, на бумажном носителе, согласно приложениям № 5 и № 7 к Порядку разработки и реализации муниципальных программ Пугачевского муниципального района и муниципального образования города Пугачева.

К отчету в обязательном порядке прилагается пояснительная записка, содержащая информацию:
об основных результатах реализации муниципальной программы за отчетный период;

об эффективности использования финансовых средств за отчетный период;

о выполнении программных мероприятий, предусмотренных на данный период реализации муниципальной программы;

о причинах невыполнения (при наличии) и не своевременного выполнения мероприятий и мерах, принимаемых по устранению выявленных отклонений при реализации муниципальной программы;

предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации муниципальной программы.

2.2. Отдел экономического развития, промышленности и торговли администрации Пугачевского муниципального района производит оценку эффективности реализации муниципальной программы, согласно утвержденной Методике.

2.3. Для оценки эффективности муниципальной программы (подпрограммы) используются следующие критерии:

степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов);

степень реализации основных мероприятий, мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации (далее - степень реализации мероприятий);

степень соответствия запланированному уровню расходов бюджета муниципального образования г. Пугачев или Пугачевского муниципального района;

эффективность использования средств бюджета муниципального образования г. Пугачев или Пугачевского муниципального района.

2.4. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в следующей последовательности:

1) оценивается степень достижения планового значения каждого целевого показателя (индикатора) муниципальной программы и ее подпрограмм по следующим формулам:

Для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией которых является рост значений:

$$СП_i = \text{Пфакт} / \text{Пплан} * 100\%;$$

Для целевых показателей (индикаторов), желаемой тенденцией которых является снижение значений:

$$СП_i = \text{Пплан} / \text{Пфакт} * 100\%,$$

где:

СП_i - степень достижения i-го целевого показателя (индикатора),

Пфакт - фактическое значение i-го целевого показателя (индикатора), достигнутое на конец отчетного финансового года, по данным годового отчета ответственного исполнителя;

Пплан - плановое значение i-го целевого показателя (индикатора).

При превышении фактического значения целевого показателя (индикатора) в отчетном периоде над плановым значением, степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора) принимается равной 1.

2) оценивается степень достижения плановых значений целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы) в целом по следующей формуле:

$$СП_{мп} = (СП1 + СП2 + СП3 + \dots + СПi) / n,$$

где:

СП_{мп} - степень достижения целевых показателей (индикаторов) в целом по муниципальной программе (подпрограмме);

СП1, СП2, СП3, СПi - степень достижения планового значения i-го целевого показателя (индикатора);

N - количество целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы).

3) оценивается степень реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

$$СМ_{мп} = Мв / М,$$

где:

СМ_{мп} - степень реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

Мв – фактически достигнутое количество плановых значений;

М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.

Мероприятие, непосредственный результат которого оценивается на основании количественных значений, считается выполненным, если фактически достигнутое значение непосредственного результата соответствует плановому. В случае если для оценки непосредственного результата используется несколько показателей количественной оценки, мероприятие считается выполненным, если фактически достигнутое значение непосредственного результата каждого из них соответствует плановому.

Мероприятие, которое должно быть выполнено к определенному сроку, считается выполненным, если соблюден установленный срок. В иных случаях оценка выполнения мероприятий проводится экспертным путем.

4) Оценивается степень соответствия запланированному уровню расходов муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

$$СР_{мп} = Р_{факт} / Р_{план},$$

где:

СР_{мп} - степень соответствия запланированному уровню расходов на реализацию муниципальной программы (подпрограммы);

Р_{факт} - фактические расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году по данным годового отчета ответственного исполнителя;

Р_{план} - плановые расходы на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году.

Под плановыми расходами на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в отчетном году понимаются объемы бюджетных ассигнован, предусмотренные на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в решении о бюджете муниципального образования города Пугачев или Пугачевского муниципального района на соответствующий год по состоянию на 31 декабря.

В случае если средства на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) не предусмотрены (отражаются в других муниципальных программах (подпрограммах)), степень соответствия запланированному уровню расходов на реализацию муниципальной программы (подпрограммы) принимается равной 1.

5) Оценивается эффективность использования средств бюджета муниципального образования г. Пугачев или Пугачевского муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

$$ЭБС = СМ_{мп} / СР_{мп},$$

где:

ЭБС - эффективность использования средств бюджета муниципального образования города Пугачев или Пугачевского муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

СМ_{мп} - степень реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

СР_{мп} - степень соответствия запланированному уровню расходов на реализацию муниципальной программы.

6) Оценивается эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы) по следующей формуле:

$$Э_{мп} = СП_{мп} * ЭБС,$$

где:

Э_{мп} - эффективность реализации муниципальной программы (подпрограммы);

СП_{мп} - степень достижения целевых показателей (индикаторов) в целом по муниципальной программе (подпрограмме);

ЭБС - эффективность использования средств бюджета муниципального образования г. Пугачев или Пугачевского муниципального района на реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Муниципальная программа признается высокоэффективной, если значение Э_{мп} более 1;

муниципальная программа признается эффективной, если значение Эмп выше 0,75, но не более 1 включительно;
муниципальная программа признается низкоэффективной, если значение Эмп выше 0,45, но не более 0,75 включительно;
муниципальная программа признается неэффективной, если значение Эмп не более 0,45 включительно.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2023 года № 189

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 20 декабря 2022 года № 1491**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 20 декабря 2022 года № 1491 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» следующие изменения:

в приложении:

в Паспорте муниципальной программы:

позицию «Целевые индикаторы и показатели программы» изложить в следующей редакции:

«по подпрограмме № 1:

количество обучающихся 9-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации;

количество обучающихся 11-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации;

количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

количество работников общеобразовательных учреждений, прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество рабочих мест, по которым проведена специальная оценка условий труда в общеобразовательных учреждениях;

количество общеобразовательных учреждений, которые приобрели электронную цифровую подпись по оформлению электронных больничных листов;

количество педагогических работников общеобразовательных учреждений, получающих ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание водоочистительных систем;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание средств сигнализации объектов;

количество общеобразовательных учреждений, в которых проведен капитальный и текущий ремонт;

количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в которых осуществляется укрепление материально-технической базы;

количество учреждений, в которых обновлена в текущем году материально-техническая база в целях выполнения задач федерального проекта «Современная школа»;

количество созданных и функционирующих Центров образования цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

количество центров цифровой образовательной среды в общеобразовательных учреждениях;

количество учреждений, в которых созданы условия для занятия физической культурой и спортом в текущем году;

по подпрограмме № 2:

количество обучающихся, принимающих участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

количество обучающихся, принимающих участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников;

по подпрограмме № 3:

количество обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях;

количество работников дошкольных образовательных учреждений, прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество дошкольных образовательных учреждений, в которых функционируют сайты учреждения;

количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»;

количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание водоочистительных систем;

количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание средств сигнализации объектов;

количество дошкольных образовательных учреждений, в которых проведен капитальный и текущий ремонт;

количество обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях, в которых осуществляется укрепление материально-технической базы;

количество детей, получающих меры социальной поддержки в виде частичного финансирования расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

по подпрограмме № 4:

количество сертификатов дополнительного образования, используемых в статусе сертификатов персонифицированного финансирования

количество сертификатов дополнительного образования для льготной категории, используемых в статусе сертификатов персонифицированного финансирования;

по подпрограмме № 5:

количество обучающихся 1-4 классов, получающих школьное молоко;

по подпрограмме № 6:

количество обучающихся 5-11 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих льготное питание;

количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации;

количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе обучающихся на дому;

количество обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатное горячее питание;

по подпрограмме № 7:

количество школьных маршрутов, по которым осуществляется подвоз обучающихся к месту учебы и обратно;

по подпрограмме № 8:

количество детей, охваченных организацией отдыха в загородных лагерях;

по подпрограмме № 9:

количество несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в общеобразовательные учреждения;

по подпрограмме № 10:

количество детей, получающих дополнительное образование в МБУ ДО «ЦРТДО»;

количество работников МБУ ДО «ЦРТДО», прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению безопасности (техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»);

количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности (техническое обслуживание средств сигнализации объектов);

количество обучающихся в учреждении, в котором осуществляется укрепление материально-технической базы;

количество новых мест дополнительного образования детей для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической направленности;

по подпрограмме № 11:

количество обучающихся, получающих дополнительное образование в МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»;

количество работников МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва», прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество рабочих мест, по которым проведена специальная оценка условий труда в МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»;

количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению безопасности (техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»);

количество обучающихся в учреждении, в котором осуществляется укрепление материально-технической базы;»;

в позиции «Финансовое обеспечение программы»:

в строке «всего по муниципальной программе» цифры «2082361,9» заменить цифрами «2310197,5»;

в строке «областной бюджет»: цифры «1616229,4» заменить цифрами «1681252,9»;

цифры «556980,0» заменить цифрами «576263,3»;

цифры «529624,7» заменить цифрами «551840,2»;

цифры «529624,7» заменить цифрами «553149,4»;

дополнить строкой следующего содержания:

«федеральный бюджет: 162812,1 тыс. руб. (прогнозно), из них: 2023 год – 57386,1 тыс. руб.(прогнозно), 2024 год – 54778,5 тыс. руб.(прогнозно), 2025 год – 50647,5 тыс. руб.(прогнозно);»;

в приложении № 1 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»:

в Паспорте подпрограммы № 1:

позицию «Задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«создание условий для повышения качества общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;

обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в общеобразовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы;

расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов;

обеспечение возможности реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;

создание условий для занятия физической культурой и спортом;»;

позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«количество обучающихся 9-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации;

количество обучающихся 11-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации;

количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях;

количество работников общеобразовательных учреждений, прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество рабочих мест, по которым проведена специальная оценка условий труда в общеобразовательных учреждениях;

количество общеобразовательных учреждений, которые приобрели электронную цифровую подпись по оформлению электронных больничных листов;

количество педагогических работников общеобразовательных учреждений, получающих ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание водоочистительных систем;

количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание средств сигнализации объектов;

количество общеобразовательных учреждений, в которых проведен капитальный и текущий ремонт;

количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в которых осуществляется укрепление материально-технической базы;

количество учреждений, в которых обновлена в текущем году материально-техническая база в целях выполнения задач федерального проекта «Современная школа»;

количество созданных и функционирующих Центров образования цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»;

количество центров цифровой образовательной среды в общеобразовательных учреждениях;

количество учреждений, в которых созданы условия для занятия физической культурой и спортом в текущем году;»;

в позиции «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

в строке «всего по подпрограмме № 1» цифры «1380626,4» заменить цифрами «1534103,1»;

в строке «областной бюджет»: цифры «1203555,4» заменить цифрами «1260149,5»;

цифры «408585,2» заменить цифрами «425132,9»;

цифры «397485,1» заменить цифрами «416967,8»;

цифры «397485,1» заменить цифрами «418048,8»;
дополнить строкой следующего содержания:
«федеральный бюджет: 96882,6 тыс. руб. (прогнозно), из них: 2023 год – 35135,7 тыс. руб.(прогнозно), 2024 год – 32667,5 тыс. руб.(прогнозно), 2025 год – 29079,4 тыс. руб.(прогнозно);»;
раздел «2.Цели и задачи подпрограммы № 1, целевые показатели (индикаторы), описание ожидаемых конечных результатов, сроки и этапы реализации подпрограммы № 1»изложить в следующей редакции:

«2.Цели и задачи подпрограммы № 1, целевые показатели (индикаторы), описание ожидаемых конечных результатов, сроки и этапы реализации подпрограммы № 1

Цель подпрограммы № 1: создание условий, направленных на повышение качества общего образования.

Достижение указанной цели будет осуществляться за счет решения следующих задач:

создание условий для повышения качества общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в общеобразовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы;
расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов;
обеспечение возможности реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения;
создание условий для занятия физической культурой и спортом.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы № 1 и их значениях представлены в приложении № 12 к муниципальной программе.

В ходе реализации подпрограммы № 1 предполагается получение следующего результата: повышение качества общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

Реализация мероприятий подпрограммы № 1 рассчитана на период 2023-2025 годы.»;

в приложении № 6 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»:

в Паспорте подпрограммы № 6:

позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«количество обучающихся 5-11 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих льготное питание;

количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации;

количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе обучающихся на дому;

количество обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатное горячее питание;»;

в позиции «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

в строке «всего по подпрограмме № 6» цифры «30620,9» заменить цифрами «104837,6»;

в строке «областной бюджет»: цифры «30420,9» заменить цифрами «38847,5»;

цифры «10140,3» заменить цифрами «12873,1»;

цифры «10140,3» заменить цифрами «12873,1»;

цифры «10140,3» заменить цифрами «13101,3»;

дополнить строкой следующего содержания:

«федеральный бюджет: 65790,1 тыс. руб. (прогнозно), из них: 2023 год – 22111,0 тыс. руб.(прогнозно), 2024 год – 22111,0 тыс. руб.(прогнозно), 2025 год – 21568,1 тыс. руб.(прогнозно);»;

в приложении № 10 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»:

в Паспорте подпрограммы № 10:

позицию «Задачи подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования;

создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы;

увеличение охвата детей дополнительным образованием;»;

позицию «Целевые индикаторы и показатели подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«количество детей, получающих дополнительное образование в МБУ ДО «ЦРТДЮ»;

количество работников МБУ ДО «ЦРТДЮ», прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры;

количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению безопасности (техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, обновление

программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»);

количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности (техническое обслуживание средств сигнализации объектов);

количество обучающихся в учреждении, в котором осуществляется укрепление материально-технической базы;

количество новых мест дополнительного образования детей для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической направленности;»;

в позиции «Финансовое обеспечение подпрограммы»:

в строке «всего по подпрограмме № 10» цифры «47118,2» заменить цифрами «47260,4»;

в строке «областной бюджет»: цифры «7575,1» заменить цифрами «7577,9»;

цифры «7575,1» заменить цифрами «7577,9»;

дополнить строкой следующего содержания:

«федеральный бюджет: 139,4 тыс. руб. (прогнозно), из них: 2023 год – 139,4 тыс. руб.(прогнозно), 2024 год – 0,0 тыс. руб.(прогнозно), 2025 год – 0,0 тыс. руб.(прогнозно);»;

раздел «2.Цели и задачи подпрограммы № 10, целевые показатели (индикаторы), описание ожидаемых конечных результатов, сроки и этапы реализации подпрограммы № 10» изложить в следующей редакции:

«2.Цели и задачи подпрограммы № 10, целевые показатели (индикаторы), описание ожидаемых конечных результатов, сроки и этапы реализации подпрограммы № 10

Цель подпрограммы № 10: создание условий, направленных на обеспечение доступности дополнительного образования в сфере развития творчества детей и юношества.

Достижение указанной цели будет осуществляться за счет решения следующих задач:

повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования;

создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы;

увеличение охвата детей дополнительным образованием.

Сведения о целевых показателях (индикаторах) подпрограммы № 10 и их значениях представлены в приложении № 12 к муниципальной программе.

В ходе реализации подпрограммы № 10 предполагается получение следующих результатов:

увеличение удельного веса детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования детей;

обновление содержания дополнительного образования детей в соответствии с интересами детей, потребностями семьи и общества.

Реализация мероприятий подпрограммы № 10 рассчитана на период 2023-2025 годы.»;

приложение № 12 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 13 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению №2;

приложение № 14 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению №3.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 15 февраля 2023 года № 189 «Приложение № 12 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Сведения
о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы,
подпрограмм муниципальной программы
«Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области
на 2023-2025 годы» и их значениях**

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значения показателей				
			2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма № 1 «Развитие системы общего образования»							
1.	Цель: создание условий, направленных на повышение качества общего образования						
1.1.	Задача 1: создание условий для повышения качества общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов						
1.1.1.	количество обучающихся 9-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации	человек	569	545	609	0	0
1.1.2.	количество обучающихся 11-х классов, принимающих участие в государственной итоговой аттестации	человек	220	221	242	0	0
1.1.3.	количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	человек	6222	6517	6517	6517	6517
1.1.4.	количество работников общеобразовательных учреждений, прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры	человек	783	328	589	0	0
1.1.5.	количество рабочих мест, по которым проведена специальная оценка условий труда в общеобразовательных учреждениях	штук	4	29	112	0	0
1.1.6.	количество общеобразовательных учреждений, которые приобрели электронную цифровую подпись по оформлению электронных больничных листов	штук	30	30	17	0	0
1.1.7.	количество педагогических работников общеобразовательных учреждений, получающих ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство	человек	359	358	358	358	358
1.2.	Задача 2: обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в общеобразовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы						
1.2.1.	количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»	штук	28	28	15	0	0
1.2.2.	количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание водоочистительных систем	штук	13	13	9	9	9
1.2.3.	количество общеобразовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание средств сигнализации объектов	штук	28	28	15	15	15

1.2.4.	количество общеобразовательных учреждений, в которых проведен капитальный и текущий ремонт	штук	28	2	2	0	0
1.2.5.	количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях, в которых осуществляется укрепление материально-технической базы	человек	5739	6517	6517	0	0
1.3.	Задача: расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов						
1.3.1.	количество учреждений, в которых обновлена в текущем году материально-техническая база в целях выполнения задач федерального проекта «Современная школа»	штук	2	1	2	0	0
1.3.2.	количество созданных и функционирующих Центров образования цифрового и гуманитарного профилей, естественно-научной и технологической направленностей «Точка роста»	штук	7	8	10	10	10
1.4.	Задача: обеспечение возможности реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения						
1.4.1.	количество центров цифровой образовательной среды в общеобразовательных учреждениях	штук	8	16	16	16	16
1.5.	Задача: создание условий для занятия физической культурой и спортом						
1.5.1.	количество учреждений, в которых созданы условия для занятия физической культурой и спортом в текущем году	штук	0	0	1	1	0
Подпрограмма № 2 «Поддержка одаренных детей»							
1.	Цель: создание условий для выявления и развития одаренных детей						
1.1.	Задача: выявление и поддержка одаренных детей через проведение различных мероприятий, олимпиад, конкурсов, соревнований						
1.1.1.	количество обучающихся, принимающих участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	человек	977	492	600	0	0
1.1.2.	количество обучающихся, принимающих участие в региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников	человек	23	50	50	0	0
Подпрограмма № 3 «Развитие системы дошкольного образования»							
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение общедоступного дошкольного образования, повышение его качества						
1.1.	Задача 1: удовлетворение потребности населения в услугах системы дошкольного образования						
1.1.1.	количество обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях	человек	1931	1471	1471	1471	1471
1.1.2.	количество работников дошкольных образовательных учреждений, прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры	человек	428	143	164	0	0
1.1.3.	количество дошкольных образовательных учреждений, в которых функционируют сайты учреждения	штук	32	21	21	0	0
1.2.	Задача 2: обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в дошкольных образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы						
1.2.1.	количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг	штук	32	32	21	0	0
1.2.2.	количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание водоочистительных	штук	11	11	4	4	4

	систем						
1.2.3.	количество дошкольных образовательных учреждений, в которых осуществляется техническое обслуживание средств сигнализации объектов	штук	8	8	8	8	8
1.2.4.	количество дошкольных образовательных учреждений, в которых проведен капитальный и текущий ремонт	штук	32	2	2	0	0
1.2.5.	количество обучающихся в дошкольных образовательных учреждениях, в которых осуществляется укрепление материально-технической базы	человек	1931	1471	1471	0	0
1.3.	Задача 3: предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям воспитанников						
1.3.1.	количество детей, получающих меры социальной поддержки в виде частичного финансирования расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования	человек	494	438	456	456	456
Подпрограмма № 4 «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»							
1.	Цель: расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере дополнительного образования						
1.1.	Задача: обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках механизмов персонифицированного финансирования						
1.1.1.	количество сертификатов дополнительного образования, используемых в статусе сертификатов персонифицированного финансирования	штук	452	445	445	0	0
1.1.2.	количество сертификатов дополнительного образования для льготной категории, используемых в статусе сертификатов персонифицированного финансирования	штук	0	0	8	0	0
Подпрограмма № 5 «Школьное молоко»							
1.	Цель: укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов						
1.1.	Задача: оздоровление детей путем включения в рацион питания обучающихся 1-4 классов молока						
1.1.1.	количество обучающихся 1-4 классов, получающих школьное молоко	человек	2347	2335	2335	0	0
Подпрограмма № 6 «Совершенствование организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пугачевского муниципального района»							
1.	Цель: повышение эффективности системы школьного питания, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся						
1.1.	Задача: обеспечение качественного и сбалансированного школьного питания в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями обучающихся						
1.1.1.	количество обучающихся 5-11 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих льготное питание	человек	3448	974	888	888	888
1.1.2.	количество обучающихся по образовательным программам начального общего образования на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации	человек	0	2	2	0	0
1.1.3.	количество обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных учреждениях, в том числе обучающихся на дому	человек	0	102	102	0	0
1.1.4.	количество обучающихся 1-4 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях, получающих бесплатное горячее	человек	2347	2343	2343	2343	2343

	питание							
Подпрограмма № 7 «Организация подвоза обучающихся в Пугачевском муниципальном районе»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности общего образования							
1.1.	Задача: организация подвоза обучающихся, отвечающего требованиям безопасности							
1.1.	количество школьных маршрутов, по которым осуществляется подвоз обучающихся к месту учебы и обратно	штук	19	20	20	20	20	20
Подпрограмма № 8 «Организация отдыха и оздоровления детей в Пугачевском муниципальном районе»								
1.	Цель: создание условий, обеспечивающих доступность летнего отдыха и оздоровления обучающихся образовательных учреждений							
1.1.	Задача: сохранение инфраструктуры детского отдыха							
1.1.	количество детей, охваченных организацией отдыха в загородных лагерях	человек	150	150	150	150	150	150
Подпрограмма № 9 «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»								
1.	Цель: создание условий для успешной социализации обучающихся, профилактика асоциального поведения							
1.1.	Задача: организация рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, приобщение к труду и приобретение определенных профессиональных навыков							
1.1.	количество несовершеннолетних граждан, трудоустроенных в общеобразовательные учреждения	человек	35	35	35	35	35	35
Подпрограмма № 10 «Развитие творчества детей и юношества»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности дополнительного образования в сфере развития творчества детей и юношества							
1.1.	Задача 1: повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования							
1.1.	количество детей, получающих дополнительное образование в МБУ ДО «ЦРТДЮ»	человек	1232	1232	1232	1232	1232	1232
1.1.	количество работников МБУ ДО «ЦРТДЮ», прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры	человек	38	7	36	0	0	0
1.2.	Задача 2: создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы							
1.2.	количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению безопасности (техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»)	штук	1	1	1	1	1	1
1.2.	количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности (техническое обслуживание средств сигнализации объектов)	штук	1	1	1	1	1	1
1.2.	количество обучающихся в учреждении, в котором осуществляется укрепление материально-технической базы	человек	0	1232	1232	0	0	0
1.3.	Задача: увеличение охвата детей дополнительным образованием							
1.3.	количество новых мест дополнительного образования детей для реализации дополнительных общеразвивающих программ технической направленности	штук	0	0	10	10	10	10
Подпрограмма № 11 «Развитие детско-юношеского спорта»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности							
1.1.	Задача 1: повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования							
1.1.	количество обучающихся, получающих дополнительное образование в МАУДО «ДЮСШ	человек	697	697	700	700	700	700

	г.Пугачёва»						
1.1. 2.	количество работников МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва», прошедших предусмотренные действующим законодательством обязательные и периодические медицинские осмотры	человек	27	11	17	0	0
1.1. 3.	количество рабочих мест, по которым проведена специальная оценка условий труда в МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»	штук	0	0	2	0	0
1.2.	Задача 2: создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы						
1.2. 1.	количество образовательных учреждений, в которых проведены мероприятия по обеспечению безопасности (техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, обновление программного обеспечения объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг»)	штук	1	1	1	1	1
1.2. 3.	количество обучающихся в учреждении, в котором осуществляется укрепление материально-технической базы	человек	0	697	700	0	0

Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 15 февраля 2023 года № 189 «Приложение № 13 к муниципальной программе «Развитие образования Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы «Развитие образования
Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» в разрезе подпрограмм**

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				всего	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма № 1 «Развитие системы общего образования»								
1.	Цель: создание условий, направленных на повышение качества общего образования							
1.1.	Задача 1: создание условий для повышения качества общего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов							
1.1.1.	1.1.1.	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.: МБ	200,0 200,0	200,0 200,0	0,0 0,0	0,0 0,0	общеобразовательные учреждения
1.1.2.	1.1.2.	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.: МБ	13588 47,2 16639 1,9	44847 8,6 50993 ,5	45664 0,7 59155 ,6	45372 7,9 56242, 8	общеобразовательные учреждения
1.1.3.	1.1.3.	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.: МБ	2178,2 2178,2	2178, 2 2178, 2	0,0 0,0	0,0 0,0	общеобразовательные учреждения
1.1.4.	1.1.4.	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.: МБ	84,0 84,0	84,0 84,0	0,0 0,0	0,0 0,0	общеобразовательные учреждения
1.1.5.	1.1.5.	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.: МБ	48,6 48,6	48,6 48,6	0,0 0,0	0,0 0,0	общеобразовательные учреждения
1.1.6.	1.1.6.	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.: МБ	87238, 2 87238, 2	29079 ,4 29079 ,4	29079 ,4 29079 ,4	29079, 4 29079, 4	общеобразовательные учреждения

	общеобразовательных учреждений	5 год ы	ФБ (прогно но)	87238, 2	29079 ,4	29079 ,4	29079, 4	
1.2.	Задача 2: обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в общеобразовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы							
1.2. 1.	Оборудование общеобразовательных учреждений в соответствии с требованиями обеспечения безопасности, в том числе ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг». Техническое обслуживание водоочистительных систем.	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	1285,2	1285, 2	0,0	0,0	общеобразова тельные учреждения
МБ			1285,2	1285, 2	0,0	0,0		
1.2. 2.	Обеспечение антитеррористической защищенности общеобразовательных учреждений на основании постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006: техническое обслуживание средств сигнализации объектов	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	51,0	51,0	0,0	0,0	общеобразова тельные учреждения
МБ			51,0	51,0	0,0	0,0		
1.2. 3.	Капитальный и текущий ремонт учреждений	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	7732,0	7732,0	0,0	0,0	общеобразова тельные учреждения
МБ			232,0	232,0	0,0	0,0		
ОБ (прогно но)			7500,0	7500, 0	0,0	0,0		
1.2. 4.	Оснащение и укрепление материально-технической базы образовательных организаций	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогно но): в т.ч.:	7200,2	7200, 2	0,0	0,0	общеобразова тельные учреждения
МБ			3600,1	3600, 1	0,0	0,0		
ОБ (прогно но)			3600,1	3600, 1	0,0	0,0		
1.3.	Задача 3: расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов							
1.3. 1.	Обеспечение условий для функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях (в рамках достижения соответствующих результатов федерального проекта)	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогно но): в т.ч.:	30672,1	9848,8	9834,5	10988,8	общеобразова тельные учреждения
ОБ (прогно но)			27672,1	6848,8	9834,5	10988,8		
МБ			3000,0	3000, 0	0,0	0,0		
1.3. 2	Обеспечение условий для создания центров	202 3-	Всего: в т.ч.:	27471,9	9157,3	9157,3	9157,3	общеобразова тельные

	образования цифрового и гуманитарного профилей (в рамках достижения соответствующих результатов федерального проекта)	2025 годы	ОБ (прогнозно)	27471,9	9157,3	9157,3	9157,3	учреждения
1.3.3.	Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	6414,7	4571,2	1843,5	0,0	общеобразовательные учреждения
ОБ (прогнозно)			128,6	91,7	36,9	0,0		
ФБ (прогнозно)			6286,1	4479,5	1806,6	0,0		
1.4.	Задача 4: обеспечение возможности реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения							
1.4.1.	Обеспечение условий для внедрения цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	1252,8	417,6	417,6	417,6	общеобразовательные учреждения
ОБ (прогнозно)			1252,8	417,6	417,6	417,6		
1.5.	Задача 5: создание условий для занятия физической культурой и спортом							
1.5.1	Обновление материально – технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физической культурой и спортом в общеобразовательных учреждениях	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	3427,0	1609,1	1817,9	0,0	общеобразовательные учреждения
ОБ (прогнозно)			68,7	32,3	36,4	0,0		
ФБ (прогнозно)			3358,3	1576,8	1781,5	0,0		
	Итого по подпрограмме № 1		Всего (прогнозно): в т.ч.:	1534103,1	521941,2	508790,9	503371,0	
МБ			177071,0	61672,6	59155,6	56242,8		
ОБ (прогнозно)			1260149,5	425132,9	416967,8	418048,8		
ФБ (прогнозно)			96882,6	35135,7	32667,5	29079,4		
Подпрограмма № 2 «Поддержка одаренных детей»								
2.	Цель: создание условий для выявления и развития одаренных детей							
2.1.	Задача: выявление и поддержка одаренных детей через проведение различных мероприятий, олимпиад, конкурсов, соревнований							
2.1.1.	Проведение муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников, участие в региональном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	80,0	80,0	0,0	0,0	общеобразовательные учреждения
МБ			80,0	80,0	0,0	0,0		
	Итого по подпрограмме № 2:		Всего: в т.ч.:	80,0	80,0	0,0	0,0	
МБ			80,0	80,0	0,0	0,0		

Подпрограмма № 3 «Развитие системы дошкольного образования»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение общедоступного дошкольного образования, повышение его качества							
1.1.	Задача 1: удовлетворение потребности населения в услугах системы дошкольного образования							
1.1.1.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	2023-2025 годы	Всего (прогнозно):	55304	18304	18520	18478	дошкольные образовательные учреждения
1.			3,5	8,9	6,2	8,4		
в т.ч.:								
			МБ	18990	62002	64159	63741,	
				3,7	,3	,6	8	
			ОБ (прогнозно)	36313	12104	12104	12104	
				9,8	6,6	6,6	6,6	
1.1.2.	Проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников; психиатрических освидетельствований	2023-2025 годы	Всего:	605,2	605,2	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
2.			в т.ч.:					
			МБ	605,2	605,2	0,0	0,0	
1.1.3.	Оплата сайтов дошкольных образовательных учреждений	2023-2025 годы	Всего:	61,8	61,8	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
3.			в т.ч.:					
			МБ	61,8	61,8	0,0	0,0	
1.2.	Задача 2: обеспечение безопасных условий для образования и воспитания детей в дошкольных образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы							
1.2.1.	Оборудование дошкольных образовательных в соответствии с требованиями обеспечения безопасности, в том числе ремонт и техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг». Техническое обслуживание водоочистительных систем.	2023-2025 годы	Всего:	508,7	508,7	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
1.			в т.ч.:					
			МБ	508,7	508,7	0,0	0,0	
1.2.2.	Обеспечение антитеррористической защищенности общеобразовательных учреждений на основании постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006: техническое обслуживание средств	2023-2025 годы	Всего:	15,4	15,4	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
2.			в т.ч.:					
			МБ	15,4	15,4	0,0	0,0	

	сигнализации объектов							
1.2. 3.	Капитальный и текущий ремонт учреждений	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	2061,9	2061, 9	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
			МБ	61,9	61,9	0,0	0,0	
			ОБ (прогно зно)	2000,0	2000, 0	0,0	0,0	
1.2. 4.	Оснащение и укрепление материально-технической базы образовательных организаций	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогно зно): в т.ч.:	2412,4	2412, 4	0,0	0,0	дошкольные образовательные учреждения
			МБ	1206,2	1206, 2	0,0	0,0	
			ОБ (прогно зно)	1206,2	1206, 2	0,0	0,0	
1.3.	Задача 3: предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям воспитанников							
1.3. 1.	Социальная поддержка отдельных категорий воспитанников в виде частичного финансирования расходов на присмотр и уход за детьми дошкольного возраста в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и общеобразовательных учреждениях (на питание, мягкий инвентарь и оборудование, медикаменты)	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогно зно): в т.ч.:	4666,3	2760, 9	952,7	952,7	дошкольные образовательные учреждения; общеобразовательные учреждения
			ОБ (прогно зно)	2858,1	952,7	952,7	952,7	
			МБ	1808,2	1808, 2	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 3		Всего (прогно зно): в т.ч.:	56337 5,2	19147 5,2	18615 8,9	18574 1,1	
			МБ	19417 1,1	66269 ,7	64159 ,6	63741, 8	
			ОБ (прогно зно)	36920 4,1	12520 5,5	12199 9,3	12199 9,3	
Подпрограмма № 4 «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»								
1.	Цель: расширение возможностей для удовлетворения разнообразных интересов детей и их семей в сфере дополнительного образования							
1.1.	Задача: обеспечение функционирования системы персонифицированного дополнительного образования детей, подразумевающей предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования с возможностью использования в рамках механизмов персонифицированного финансирования							
1.1. 1.	Повышение уровня удовлетворения запросов учащихся, родителей в дополнительных образовательных услугах, организованном досуге в системе школьного и внешкольного дополнительного образования	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	4302,3	4302, 3	0,0	0,0	муниципальное автономное учреждение Пугачевского района Саратовской области «Детский оздоровительны
			МБ	4302,3	4302, 3	0,0	0,0	

								й лагерь «Орленок»
1.1. 2.	Повышение уровня удовлетворения запросов учащихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов, родителей в дополнительных образовательных услугах, организованном досуге в системе школьного и внешкольного дополнительного образования	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	79,1	79,1	0,0	0,0	муниципальное автономное учреждение Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»
			МБ	79,1	79,1	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 4:		Всего: в т.ч.:	4381,4	4381,4	0,0	0,0	
			МБ	4381,4	4381,4	0,0	0,0	
Подпрограмма № 5 «Школьное молоко»								
1.	Цель: укрепление здоровья обучающихся 1-4 классов							
1.1.	Задача: оздоровление детей путем включения в рацион питания обучающихся 1-4 классов молока							
1.1. 1.	Обеспечение молоком для питания обучающихся 1-4 классов образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего образования (в объеме 0,2 л на одного обучающегося)	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	1000,0	1000,0	0,0	0,0	общеобразовательные учреждения
			МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 5:		Всего: в т.ч.:	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
			МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
Подпрограмма № 6 «Совершенствование организации питания учащихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Пугачевского муниципального района»								
1.	Цель: повышение эффективности системы школьного питания, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся							
1.1.	Задача: обеспечение качественного и сбалансированного школьного питания в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями обучающихся							
1.1. 1.	Организация предоставления питания отдельным категориям обучающихся 5-11 классов в муниципальных общеобразовательных учреждениях	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	29701,8	9900,6	9900,6	9900,6	общеобразовательные учреждения
			ОБ (прогнозно)	29701,8	9900,6	9900,6	9900,6	
1.1. 2.	Компенсация стоимости горячего питания родителям (законным представителям) обучающихся по образовательным программам начального общего образования на дому детей-инвалидов и детей, нуждающихся в длительном лечении, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогнозно): в т.ч.	719,1	239,7	239,7	239,7	общеобразовательные учреждения
			ОБ (прогнозно)	719,1	239,7	239,7	239,7	

	организации							
1.1.3.	Обеспечение бесплатного двухразового питания обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе замена двухразового питания денежной компенсацией	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.	200,0	200,0	0,0	0,0	образовательные учреждения
			МБ	200,0	200,0	0,0	0,0	
1.1.4.	Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных общеобразовательных учреждениях	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.	74216,7	24843,8	24843,8	24529,1	образовательные учреждения
			ОБ (прогнозно)	8426,6	2732,8	2732,8	2961,0	
			ФБ (прогнозно)	65790,1	22111,0	22111,0	21568,1	
	Итого по подпрограмме № 6		Всего (прогнозно): в т.ч.:	104837,6	35184,1	34984,1	34669,4	
			МБ	200,0	200,0	0,0	0,0	
			ОБ (прогнозно)	38847,5	12873,1	12873,1	13101,3	
			ФБ (прогнозно)	65790,1	22111,0	22111,0	21568,1	
Подпрограмма № 7 «Организация подвоза обучающихся в Пугачевском муниципальном районе»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности общего образования							
1.1.	Задача: организация подвоза обучающихся, отвечающего требованиям безопасности							
1.1.1.	Организация подвоза обучающихся к муниципальным общеобразовательным учреждениям	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	1000,0	1000,0	0,0	0,0	образовательные учреждения
			МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 7		Всего: в т.ч.:	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
			МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0	
Подпрограмма № 8 «Организация отдыха и оздоровления детей в Пугачевском муниципальном районе»								
1	Цель: создание условий, обеспечивающих доступность летнего отдыха и оздоровления обучающихся образовательных учреждений							
1.1.	Задача: сохранение инфраструктуры детского отдыха							
1.1.1.	Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным автономным учреждением Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7	муниципальное автономное учреждение Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»
			МБ	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7	
	Итого по подпрограмме № 8		Всего: в т.ч.:	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7	
			МБ	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7	

Подпрограмма № 9 «Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»										
1.	Цель: создание условий для успешной социализации обучающихся, профилактика асоциального поведения									
1.1.	Задача: организация рабочих мест для временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, приобщение к труду и приобретение определенных профессиональных навыков									
1.1.1.	1.1.1.	Благоустройство, озеленение территорий учебных заведений	2023-2025	Всего:	169,4	55,1	56,1	58,2	общеобразовательные учреждения	
			годы	в т.ч.:	МБ	169,4	55,1	56,1		58,2
	Итого по подпрограмме № 9:			Всего:	169,4	55,1	56,1	58,2		
				в т.ч.:	МБ	169,4	55,1	56,1	58,2	
Подпрограмма № 10 «Развитие творчества детей и юношества»										
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности дополнительного образования в сфере развития творчества детей и юношества									
1.1.	Задача 1: повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования									
1.1.1.	1.1.1.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение дополнительного образования в муниципальном учреждении дополнительного образования (включая расходы на оплату труда, средств обучения, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	2023-2025	Всего:	37863,2	12517,2	12600,6	12745,4	МБУ ДО «ЦРТДЮ»	
			годы	в т.ч.:	МБ	37863,2	12517,2	12600,6		12745,4
1.1.1.	1.1.1.2.	Сохранение достигнутых показателей повышения оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы	2023-2025	Всего (прогнозно):	6539,3	6539,3	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»	
			годы	в т.ч.:	МБ	196,2	196,2	0,0		0,0
					ОБ (прогнозно)	6343,1	6343,1	0,0		0,0
1.1.1.	1.1.1.3.	Проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников	2023-2025	Всего:	133,2	133,2	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»	
			годы	в т.ч.:	МБ	133,2	133,2	0,0		0,0
1.2.	Задача 2: создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы									
1.2.1.	1.2.1.	Оборудование учреждений дополнительного образования в соответствии с требованиями обеспечения безопасности, в том числе техническое обслуживание и ремонт автоматической пожарной сигнализации, объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-	2023-2025	Всего:	85,5	85,5	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»	
			годы	в т.ч.:	МБ	85,5	85,5	0,0		0,0

	Мониторинг»							
1.2. 2.	Обеспечение антитеррористической защищенности учреждений дополнительного образования на основании постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года № 1006: техническое обслуживание средств сигнализации объектов	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	33,0	33,0	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»
			МБ	33,0	33,0	0,0	0,0	
1.2. 3.	Оснащение и укрепление материально-технической базы образовательных организаций	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	2464,0	2464, 0	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»
			МБ	1232,0	1232, 0	0,0	0,0	
			ОБ (прогнозно)	1232,0	1232, 0	0,0	0,0	
1.3.	Задача 3: увеличение охвата детей дополнительным образованием							
1.3. 1.	Создание новых мест в образовательных организациях различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ всех направленностей	202 3- 202 5 год ы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	142,2	142,2	0,0	0,0	МБУ ДО «ЦРТДЮ»
			ОБ (прогнозно)	2,8	2,8	0,0	0,0	
			ФБ (прогнозно)	139,4	139,4	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 10		Всего (прогнозно): в т.ч.:	47260, 4	21914 ,4	12600 ,6	12745, 4	
			МБ	39543, 1	14197 ,1	12600 ,6	12745, 4	
			ОБ (прогнозно)	7577,9	7577, 9	0,0	0,0	
			ФБ (прогнозно)	139,4	139,4	0,0	0,0	
Подпрограмма № 11 «Развитие детско-юношеского спорта»								
1.	Цель: создание условий, направленных на обеспечение доступности дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности							
1.1.	Задача 1: повышение вариативности, качества и доступности дополнительного образования							
1.1. 1.	Обеспечение государственных гарантий реализации прав граждан на получение дополнительного образования в муниципальном учреждении дополнительного образования (включая расходы на оплату труда, средств обучения, расходы на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	202 3- 202 5 год ы	Всего: в т.ч.:	38142, 0	12951 ,2	12553 ,4	12637, 4	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	38142, 0	12951 ,2	12553 ,4	12637, 4	
1.1. 2.	Сохранение достигнутых показателей повышения	202 3-	Всего (прогнозно)	4921,5	4921, 5	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ

	оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы	2025 годы	но): в т.ч.:					г.Пугачёва»
			МБ	147,6	147,6	0,0	0,0	
			ОБ (прогнозно)	4773,9	4773,9	0,0	0,0	
1.1.3.	Проведение предусмотренных действующим законодательством обязательных и периодических медицинских осмотров соответствующих категорий работников	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	63,8	63,8	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	63,8	63,8	0,0	0,0	
1.1.4.	Проведение специальной оценки условий труда	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	1,5	1,5	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	1,5	1,5	0,0	0,0	
1.1.5.	Оплата сайта учреждения	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	3,0	3,0	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	3,0	3,0	0,0	0,0	
1.2.	Задача 2: создание безопасных условий учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях, укрепление материально-технической базы							
1.2.1.	Оборудование учреждений дополнительного образования в соответствии с требованиями обеспечения безопасности, в том числе техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации, объектового оборудования передачи сигнала на программно-аппаратный комплекс «Стрелец-Мониторинг».	2023-2025 годы	Всего: в т.ч.:	10,6	10,6	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	10,6	10,6	0,0	0,0	
1.2.2.	Оснащение и укрепление материально-технической базы образовательных организаций	2023-2025 годы	Всего (прогнозно): в т.ч.:	1400,0	1400,0	0,0	0,0	МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»
			МБ	700,0	700,0	0,0	0,0	
			ОБ (прогнозно)	700,0	700,0	0,0	0,0	
	Итого по подпрограмме № 11		Всего (прогнозно): в т.ч.:	44542,4	19351,6	12553,4	12637,4	
			МБ	39068,5	13877,7	12553,4	12637,4	
			ОБ (прогнозно)	5473,9	5473,9	0,0	0,0	
	Итого по муниципальной программе:		Всего (прогнозно): в т.ч.:	2310197,5	799470,0	758283,3	752444,2	

			МБ	46613 2,5	16582 0,6	15166 4,6	14864 7,3	
			ОБ (прогно зно)	16812 52,9	57626 3,3	55184 0,2	55314 9,4	
			ФБ (прогно зно)	16281 2,1	57386 ,1	54778 ,5	50647, 5	

Приложение № 3 к постановлению администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 15 февраля 2023 года № 189
«Приложение № 14 к муниципальной
программе «Развитие образования
Пугачевского муниципального
района Саратовской области
на 2023-2025 годы»

**Распределение объема финансовых ресурсов,
необходимых для реализации муниципальной программы «Развитие образования
Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» в разрезе подпрограмм**

Наименование подпрограммы	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Источники финансового обеспечения	Распределение объема финансовых ресурсов в период реализации подпрограммы			
			Всего (тыс. руб.)	2023 год	2024 год	2025 год
1.«Развитие системы общего образования»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; общеобразовательные учреждения	ВСЕГ О (прогнозно)	15341 03,1	52194 1,2	50879 0,9	5033 71,0
		МБ	17707 1,0	61672, 6	59155, 6	5624 2,8
		ОБ (прогнозно)	12601 49,5	42513 2,9	41696 7,8	4180 48,8
		ФБ (прогнозно)	96882, 6	35135, 7	32667, 5	2907 9,4
2.«Поддержка одаренных детей»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района;	ВСЕГ О	80,0	80,0	0,0	0,0
		МБ	80,0	80,0	0,0	0,0

	общеобразовательные учреждения					
3.«Развитие системы дошкольного образования»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; дошкольные образовательные учреждения; общеобразовательные учреждения	ВСЕГ О (прогнозно)	56337 5,2	19147 5,2	18615 8,9	1857 41,1
		МБ	19417 1,1	66269, 7	64159, 6	6374 1,8
		ОБ (прогнозно)	36920 4,1	12520 5,5	12199 9,3	1219 99,3
4. «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное автономное учреждение Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»	ВСЕГ О	4381,4	4381,4	0,0	0,0
		МБ	4381,4	4381,4	0,0	0,0
5.«Школьное молоко»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; общеобразовательные учреждения	ВСЕГ О	1000,0	1000,0	0,0	0,0
		МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0
6.«Совершенствование организации питания учащихся в муниципальных учреждениях Пугачевского муниципального района»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; общеобразовательные учреждения	ВСЕГ О (прогнозно)	10483 7,6	35184, 1	34984, 1	3466 9,4
		МБ	200,0	200,0	0,0	0,0
		ОБ (прогнозно)	38847, 5	12873, 1	12873, 1	1310 1,3
		ФБ (прогнозно)	65790, 1	22111, 0	22111, 0	2156 8,1
7.«Организация подвоза обучающихся	управление образования	ВСЕГ О	1000,0	1000,0	0,0	0,0

в Пугачевском муниципальном районе»	администрации Пугачевского муниципального района; общеобразовательные учреждения	МБ	1000,0	1000,0	0,0	0,0
8.«Организация отдыха и оздоровления детей в Пугачевском муниципальном районе»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное автономное учреждение Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»	ВСЕГ О	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7
		МБ	9448,0	3087,0	3139,3	3221,7
9.«Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; общеобразовательные учреждения	ВСЕГ О	169,4	55,1	56,1	58,2
		МБ	169,4	55,1	56,1	58,2
10. «Развитие творчества детей и юношества»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; МБУ ДО «ЦРТДЮ»	ВСЕГ О (прогнозно)	47260,4	21914,4	12600,6	12745,4
		МБ	39543,1	14197,1	12600,6	12745,4
		ОБ (прогнозно)	7577,9	7577,9	0,0	0,0
		ФБ (прогнозно)	139,4	139,4	0,0	0,0
11. «Развитие детско-юношеского спорта»	управление образования администрации Пугачевского муниципального района; МАУДО «ДЮСШ г.Пугачёва»	ВСЕГ О (прогнозно)	44542,4	19351,6	12553,4	12637,4
		МБ	39068,5	13877,7	12553,4	12637,4
		ОБ (прогнозно)	5473,9	5473,9	0,0	0,0

Всего		ВСЕГ О (прогнозно)	23101 97,5	79947 0,0	75828 3,3	7524 44,2
		МБ	46613 2,5	16582 0,6	15166 4,6	1486 47,3
		ОБ (прогнозно)	16812 52,9	57626 3,3	55184 0,2	5531 49,4
		ФБ (прогнозно)	16281 2,1	57386, 1	54778, 5	5064 7,5

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2023 года № 190

Об утверждении Порядка передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые (спортивные) площадки

В целях предупреждения травматизма несовершеннолетних на игровых и спортивных площадках, находящихся на территории муниципального образования города Пугачева, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52301-2013 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Безопасность при эксплуатации. Общие требования», утвержденным приказом Росстандарта от 24 июня 2013 года № 182-ст, Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые (спортивные) площадки.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству.

3. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

**Порядок
передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в
многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые
(спортивные) площадки**

Настоящий Порядок определяет правила передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовой территории которых установлены детские игровые (спортивные) площадки.

1. Передача детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовой территории которых установлены детские игровые (спортивные) площадки, являющиеся элементами благоустройства, осуществляется на основании решения общего собрания собственников помещения МКД.

2. Собственники помещений в многоквартирном доме принимают решение на общем собрании в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, и направляют указанное решение в администрацию Пугачевского муниципального района. Решение общего собрания должно содержать сведения о согласии собственников в количестве не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме (предусмотрено пунктом 1 части 2 статьи 44 Жилищного кодекса) на передачу в эксплуатацию им детской игровой (спортивной) площадки, а также информацию о лице, которое вправе действовать в интересах собственников помещений МКД (УК, ТСЖ, представитель собственников помещений МКД), а также размер платы за содержание и текущий ремонт детской игровой (спортивной) площадки.

3. Администрация Пугачевского муниципального района в лице муниципального автономного учреждения «Служба единого балансодержателя» (МАУ «СЕБ») заключает с лицом, которое вправе действовать в интересах собственников помещений в МКД (УК, ТСЖ, представитель собственников помещений МКД) договор на передачу в эксплуатацию детской игровой (спортивной) площадки собственникам помещений МКД.

4. Собственники помещений в МКД до принятия соответствующего решения вправе ознакомиться с условиями договора на передачу в эксплуатацию детской игровой (спортивной) площадки в МАУ «СЕБ» по адресу: г. Пугачев, ул. Вокзальная, д. 36А.

Приложение № 1 к Порядку передачи
детских игровых (спортивных)
площадок в эксплуатацию
собственникам помещений в
многоквартирных домах, на
придомовых территориях которых
установлены детские игровые
(спортивные) площадки

ПАСПОРТ

(наименование объекта)

1. Сведения общего характера:

1.1. Полное наименование объекта _____

1.2. Адрес объекта (наименование населенного пункта, улица, дом) _____

1.3. Сведения о лице, ответственного за эксплуатацию объекта _____

1.5. Номер телефона лица, ответственного за эксплуатацию _____

1.6. Год и месяц ввода в эксплуатацию объекта _____

1.7.Балансовая стоимость объекта (руб.) _____

1.8.Общая площадь объекта (кв. м), размеры объекта _____

1.9.Наличие ограждения территории объекта (да/нет), высота (м) _____

1.10.Материал ограждения объекта (бетон, металл, дерево, пластик и т.д.) _____

1.11.Наличие покрытия объекта (да/нет) _____

1.12.Материал покрытия объекта (песок, асфальт, бетон, щебень, деревянное покрытие, искусственная трава, резинобитум, декоративная плитка и т.д.) _____

1.13.Наличие электрического освещения объекта (да/нет) _____

1.14.Вид электрического освещения объекта (подвесное, прожекторное и др.) _____

1.15.Единовременная пропускная способность объекта (нормативная) _____

1.16.Дополнительные сведения об объекте:

2.Техническая характеристика объекта:

2.1.Наименование оборудования, расположенного на объекте.

№	Наименование оборудования (конструктивной формы), расположенных на объекте	Марка, год выпуска	Материал оборудования (конструктивной формы)	Техническое состояние оборудования (конструктивной формы)

2.2.Предназначение эксплуатации объекта.

2.3.Дополнительная информация.

Паспорт объекта составил

Ф.И.О. _____ Должность _____ Подпись _____

М.П.

Приложение № 3 к Порядку передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые (спортивные) площадки

**ЖУРНАЛ
результатов контроля за техническим состоянием оборудования
детских игровых и спортивных площадок**

№	Наименование оборудования	Результат осмотра	Выявленный дефект	Принятые меры	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4 к Порядку передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые (спортивные) площадки

**АКТ
осмотра и проверки оборудования детских игровых и спортивных площадок**

от _____ 20__ г.

№ _____

наименование населенного пункта

Владелец: _____

Адрес установки: _____

Характеристика поверхности детской игровой или спортивной площадки: _____

Перечень оборудования:

№	Наименование оборудования	Выявленный дефект	Результат осмотра	Примечание

--	--	--	--	--

Проведенный осмотр и проверка работоспособности оборудования детской игровой или спортивной площадки свидетельствует о следующем:

Ответственный исполнитель _____
должность подпись Ф.И.О.

Члены рабочей группы:

Приложение № 5 к Порядку передачи детских игровых (спортивных) площадок в эксплуатацию собственникам помещений в многоквартирных домах, на придомовых территориях которых установлены детские игровые (спортивные) площадки

Правила эксплуатации детской игровой площадки

Внимание!

Дети до семи лет должны находиться на детской площадке под присмотром родителей, воспитателей или сопровождающих взрослых.

Перед использованием игрового оборудования убедитесь в его безопасности и отсутствии посторонних предметов.

Предназначение детского игрового оборудования

Детский игровой комплекс (наименование)	для детей от 7 до 12 лет;
Канатная дорога	для детей от 7 до 12 лет;
Качели, карусели, качалка на пружине	для детей от 7 до 12 лет;
Спортивный комплекс	для детей от 7 до 12 лет;
Детский игровой комплекс (наименование)	для детей от 3 до 7 лет;
Песочница, качалка балансир, качалка на пружине	для детей от 3 до 7 лет

Уважаемые посетители!

На детской площадке

Запрещается

Пользоваться детским игровым оборудованием лицам старше 16 и весом более 70 кг.

Мусорить, курить и оставлять окурки, приносить и оставлять стеклянные бутылки.

Выгуливать домашних животных.

Использовать игровое оборудование не по назначению.

Номера телефонов для экстренных случаев:

Медицинская служба (скорая помощь) _____

Служба спасения _____

Служба эксплуатации _____

Ближайший телефон находится по адресу: _____

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Пугачевского муниципального района по коммунальному хозяйству и градостроительству.

3.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно – коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 15 февраля 2023 года № 195

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из
эксплуатации»**

I.Общие положения

Предмет регулирования

1.1.Административный регламент предоставления администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги «Согласование вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки, выполнения административных процедур, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц представляющих муниципальную услугу, взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги на территории Пугачевского муниципального района.

1.1.1.Административный регламент разработан администрацией Пугачевского муниципального района в целях согласования вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации.

Настоящий Административный регламент не распространяется на вывод в ремонт и из эксплуатации автономных систем холодного водоснабжения, водоотведения, которые используются исключительно для собственных нужд их владельцев и не являются частью централизованной системы холодного водоснабжения.

Круг заявителей

1.2.Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (или их уполномоченные представители), являющиеся собственниками или эксплуатирующие на законном основании объекты централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения (далее – Объекты) расположенные на территории Пугачевского муниципального района.

1.2.1.От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее – представитель заявителя)

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.3.Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами органа местного самоуправления при обращении заинтересованного лица по телефону, на

личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Информация, представляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы администрации Пугачевского муниципального района, её структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, представлены в приложении № 1 к Административному регламенту.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:
наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
требования, предъявляемые к представляемым документам;
срок предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
иная информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещена на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района (<http://www.gosuslugi.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ).

1.3.1.Справочная информация размещена на информационных стендах в здании администрации Пугачевского муниципального района, на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района, на ЕПГУ, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:
место нахождения и график работы администрации Пугачевского муниципального района и её структурных подразделений;
справочные телефоны администрации Пугачевского муниципального района и её структурных подразделений;
адреса официального сайта и электронной почты администрации Пугачевского муниципального района.

Администрация Пугачевского муниципального района обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Согласование вывода объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения в ремонт и из эксплуатации».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района Саратовской области в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства, администрации Пугачевского муниципального района (далее – Отдел).

2.2.1.Запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, определенный частью 6 ст.7 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210 – ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления о согласовании и вывода в

ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) уведомления об отказе в согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.Сроки предоставления муниципальной услуги в части согласования вывода Объектов в плановый ремонт 60 рабочих дней, в том числе:

прием заявлений о согласовании вывода Объектов в ремонт - до 10 октября года, предшествующего году, в котором планируется проведение ремонтов;

прием заявлений о внесении изменений в Сводный план - не позднее чем за 10 дней до планируемого начала ремонтных работ;

разработка проекта Сводного плана - не позднее 30 октября года, предшествующего году, в котором запланирован вывод Объектов в ремонт;

рассмотрение предложений Заявителей при их наличии, утверждение Сводного плана, принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании вывода Объектов в ремонт - не позднее 30 ноября года, предшествующего году, в котором запланирован вывод Объектов в ремонт;

выдача или направление Заявителям документа, подтверждающего принятие решения о согласовании вывода Объектов в ремонт, и утвержденного Сводного плана - не позднее 5 декабря года, предшествующего году, в котором запланирован вывод Объектов в ремонт;

2.4.1.Сроки предоставления муниципальной услуги в части согласования изменений в Сводный план в течении 5 рабочих дней со дня поступления заявления о внесении извещений в Сводный план в том числе:

рассмотрение заявлений о внесении изменений в Сводный план (изменение сроков проведения плановых ремонтов, продление сроков ранее начатых ремонтов, внеплановый вывод в ремонт новых объектов), разработка и утверждение изменений в Сводный план, принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании этих изменений осуществляется в течение 5 рабочих дней со времени поступления заявления;

выдача Заявителю уведомления о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в Сводный план - в течение 5 рабочих дней со дня утверждения измененного Сводного плана.

2.4.2.Сроки предоставления муниципальной услуги о согласовании вывода Объектов из эксплуатации:

срок подачи заявлений на согласование вывода Объектов из эксплуатации - не менее чем за один год до даты планируемого вывода их из эксплуатации;

принятие решения о согласовании вывода Объектов из эксплуатации, или об отказе в согласовании вывода Объектов из эксплуатации, либо о выкупе или заключении договора аренды указанного объекта – в течение шести месяцев с момента получения заявления о согласовании вывода Объектов из эксплуатации;

выдача или направление Заявителю по адресу, указанному в заявлении, документа, подтверждающего принятие решения о согласовании или об отказе в согласовании вывода Объектов из эксплуатации, - в течение 5 дней со дня принятия решения.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с положениями, установленными следующими правовыми актами:

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 8 октября 2003 года № 202);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 642 «Об утверждении Правил горячего водоснабжения и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2006 года № 83».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными актами для предоставления муниципальной услуги в виде письменного ответа Заявителю и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, приведён в таблице 1.

Таблица 1

Наименование документа	Форма представления	Примечание
Заявление о согласовании вывода в ремонт объектов централизованных систем холодного водоснабжения, водоотведения	Документ на бумажном носителе или электронном виде	Форма заявления представлена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
Заявление о внесении изменений в Сводный план ремонтов		Форма заявления представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту
Заявление о согласовании вывода из эксплуатации объектов централизованных систем холодного водоснабжения, водоотведения		Форма заявления представлена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту
Документ, подтверждающий право собственности или использования Объектов (договор аренды; безвозмездного пользования и т.п.)	Копия с предъявлением оригинала (по запросу)	Представляется по запросу Исполнителя, если право на объекты не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости
Перечень потребителей, водоснабжение, водоотведение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом Объектов в ремонт или из эксплуатации	Документ на бумажном носителе или электронном виде	Предоставляется в случае прекращения или ограничения водоснабжения потребителей, водоотведения при выводе объектов в ремонт или из эксплуатации
Перечень выводимого из эксплуатации оборудования с обоснованием необходимости (целесообразности) вывода из эксплуатации	Документ на бумажном носителе или электронном виде	Предоставляется по запросу Исполнителя при выводе Объектов из эксплуатации
Документы, подтверждающие согласие потребителей на вывод Объектов из эксплуатации либо обоснование необходимости вывода Объектов из эксплуатации (протокол разногласий; акт о вручении уведомления потребителю)	Оригиналы или копии документов (по запросу)	Предоставляется по запросу Исполнителя при выводе Объектов из эксплуатации

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.7.Заявитель вправе по собственной инициативе представить исполнителю свидетельство о государственной регистрации права собственности на Объекты.

2.7.1.Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

2.7.2.Копии документов предоставляются совместно с подлинниками. Каждый лист предоставленных копий документов должны быть заверен подписью и печатью (при наличии) заявителя либо копии документов должны быть прошиты и их последние листы заверены подписью и печатью (при наличии) заявителя .

2.7.3.При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем сотруднику администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (для просмотра и идентификации личности), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем).

Запрет требования от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.8.В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами Пугачевского муниципального района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

2.9.Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Регламента, или предоставление документов не в полном объеме;

несоответствие документов требованиям, установленным пунктам 2.7.1, 2.7.2 настоящего Регламента;

нарушены сроки подачи заявлений, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего регламента;

текст заявления не поддается прочтению, написан карандашом, имеет исправления, не позволяющие однозначно истолковать содержание.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

от Заявителя поступило письменное заявление о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Заявитель не относится к лицам, категории которых указаны в пункте 1.2 настоящего регламента;

вывод Объектов в ремонт и из эксплуатации приводит к прекращению или ограничению водоснабжения, водоотведения потребителей;

в заявлении содержатся вопросы, не имеющие отношения к предоставлению муниципальной услуги.

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

2.11.Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

2.12.Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в орган местного самоуправления не превышает 15 минут.

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

2.14. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Портал) - 2 (два) рабочих дня;

2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуга

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

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) содержащей информацию:

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

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

Непосредственно в здании администрации Пугачевского муниципального района, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

- Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
 - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
 - средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

- Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
- номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей;

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии), должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчик;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

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

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 151 Федерального закона от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - комплексный запрос).

Иные требования

2.17. Муниципальная услуга не предоставляется по экстерриториальному принципу, предусмотренному частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.17.1. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.17.2. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.17.3. Муниципальная услуга не предоставляется в электронной форме и в МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к

**порядку их выполнения,
в том числе особенности выполнения административных процедур
в электронной форме**

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

- прием, регистрация заявления и документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги;
- рассмотрение предоставленных документов, принятие решения о возможности или невозможности вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации;
- выдача заявителю уведомления о согласовании или об отказе в согласовании вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации.

Прием, регистрация заявления и документов

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение Заявителя (представителя Заявителя) с заявлением о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов:

- посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в Отдел;
- посредством почтового отправления.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, утвержденной постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 4 февраля 2022 года № 102.

Специалист, осуществляющий прием заявления и прилагаемых к нему документов, выполняет следующие действия:

- принимает и регистрирует заявление и документы;
- проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (при подаче заявления лично), правильность оформления заявления и комплектность представленных Заявителем документов;

При наличии оснований, указанных в пункте 2.9 регламента, специалист отказывает Заявителю в приеме заявления и документов.

В случае отказа в приеме заявления и документов Заявителю возвращается весь представленный комплект документов без регистрации заявления с указанием причин возврата.

- Результатом выполнения административной процедуры являются:
 - прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;
 - отказ в приеме и регистрации заявления и документов.

Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации),
участвующие в предоставлении услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.7 Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом администрации, уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 рабочий день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Способ фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Полученные документы в течение 1 рабочего дня со дня их поступления передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является непредставление документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения о возможности или невозможности вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации

3.4. Основанием для начала административной процедуры является передача заявления с приложенными документами на рассмотрение Специалисту.

3.4.1. После получения заявления и прилагаемых к нему документов Специалист выполняет следующие административные действия:

изучает представленную документацию о технических параметрах, местоположении Объектов, сроках вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации;

рассматривает перечень объектов потребителей, для которых возможно прекращение или ограничение водоснабжения, водоотведения в случае вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации;

проверяет возможность синхронизации вывода в ремонт технологически связанных объектов водоснабжения, водоотведения;

проводит анализ возможности и целесообразности вывода Объектов из эксплуатации в связи с консервацией, ликвидацией и т.п., делает соответствующие выводы;

в случае принятия решения о согласовании вывода Объектов в ремонт по результатам проведенной проверки документов вносит сведения об объектах ремонта в проект Сводного плана, направляет его на утверждение главе Пугачевского муниципального района, готовит проект уведомления о согласовании вывода Объектов в ремонт в адрес Заявителя;

в случае принятия решения о согласовании вывода Объектов из эксплуатации по результатам проведенной проверки документов готовит проект уведомления о согласовании вывода Объектов из эксплуатации в адрес Заявителя;

в случае принятия решения об отказе в согласовании вывода Объектов в ремонт (из эксплуатации) по результатам проведенной проверки документов готовит уведомление об отказе в согласовании вывода Объектов из эксплуатации в адрес заявителя с указанием причин отказа и требованием о необходимости приостановить вывод Объектов в ремонт (из эксплуатации).

При отказе в согласовании вывода Объектов из эксплуатации администрация Пугачевского муниципального района имеет право требовать приостановления вывода из эксплуатации объектов централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения на срок не более трех лет. Кроме того, администрация Пугачевского муниципального района может принять решение о заключении договора аренды Объектов либо о выкупе Объектов.

3.4.2. Результатом выполнения административной является утверждение главой Пугачевского муниципального района:

уведомления о согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения;

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 54 дней со дня регистрации заявления.

Выдача заявителю уведомления о согласовании или об отказе в согласовании вывода объектов в ремонт и из эксплуатации

3.5. Основанием для начала административной процедуры является поступление Специалисту подписанного главой Пугачевского муниципального района уведомления об отказе в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения.

3.5.1. Специалист выполняет следующие административные действия:

регистрирует уведомление в журнале исходящих документов;

направляет Заявителю уведомление и утвержденный Сводный план (либо Сводный план с изменениями) в письменной форме по почтовому адресу, по адресу электронной почты или выдает на руки в соответствии с указанным в заявлении способом получения информации в течение трех рабочих дней со дня утверждения Сводного плана.

3.5.2. Если заявителем выбран способ получения документа лично, то выдача подготовленного уведомления производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и (при необходимости) документа, подтверждающего полномочия представителя.

В случае неявки Заявителя (его представителя) Специалист отдела отправляет уведомление по почтовому адресу, указанному в заявлении, по истечении 15 дней со дня регистрации уведомления.

3.5.3. При выдаче уведомления об отказе в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения Заявителю возвращается комплект документов, который был представлен для получения муниципальной услуги, с указанием в уведомлении причин возврата.

3.5.4. Заявитель вправе отозвать своё заявление в любой момент рассмотрения документов до регистрации подготовленного уведомления о принятом решении.

Отзыв заявления о предоставлении муниципальной услуги оформляется в виде заявления, которое может быть представлено Заявителем лично или направлено по почте. При этом заявление о согласовании вывода Объектов в ремонт или из эксплуатации остается в администрации муниципального района, а комплект документов возвращается Заявителю.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача:

уведомления о согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения (приложение № 5 к Административному регламенту);

уведомления об отказе в согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения (приложение № 6 к Административному регламенту).

3.5.7. Максимальная продолжительность данной административной процедуры составляет три дня.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет глава Пугачевского муниципального района.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Отдела.

4.2.1. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Отдела, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой Пугачевского муниципального района.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействия) должностных лиц Отдела, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействия) (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц Отдела за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Отдел индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

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

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) администрации Пугачевского муниципального района, её должностных лиц, а также решения, принимаемого при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с федеральными законами от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) администрацией Пугачевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностными лицами, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ администрации Пугачевского муниципального района, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе Пугачевского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Пугачевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, подается в Правительство Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием:

почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>);

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.8. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, его должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Пугачевского муниципального района, её должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации пугачевского муниципального района её должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

электронной почты.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.12. Жалоба, поступившая в администрацию Пугачевского муниципального района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению главой Пугачевского муниципального района (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц администрации Пугачевского муниципального района в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, в том числе перечень случаев, в которых орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе Административного регламента, размещена на ЕПГУ.

Администрация Пугачевского муниципального района, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

ИНФОРМАЦИЯ

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280
График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
Наименование структурного подразделения, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Топорковская, 17, кабинет №26
График работы	вторник – среда: с 08:00 до 12:00;
График приема заявителей	вторник– среда: с 08:00 до 12:00;
Справочные телефоны	8(84574) 2-33-30
Адрес электронной почты	pgkh64@yandex.ru
Страница органа местного самоуправления на официальном портале	https://pugachev-adm.gosuslugi.ru/

Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

Главе Пугачевского муниципального
района _____
(Ф.И.О.)

от _____

ФИО Заявителя (название организации, ФИО
руководителя)

Почтовый адрес: _____

(обязательно для заполнения)

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

о согласовании вывода в ремонт объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения

В рамках муниципальной услуги «Согласование вывода объектов централизованных систем холодного водоснабжения, водоотведения в ремонт и из эксплуатации» прошу согласовать вывод в ремонт объекта (ов): _____

(наименование объекта, функциональное назначение)
расположенного (ых) по адресу: _____
(местоположение объектов, выводимых в ремонт)

с « ____ » _____ 20__ года по « ____ » _____ 20__ года
(число, месяц, год вывода в ремонт и вывода из ремонта)

по причине _____
(причины вывода объектов в ремонт)

Прекращение (ограничение) водоснабжения, водоотведения потребителей в связи с выводом в ремонт указанных объектов: **не произойдёт / произойдёт** (нужное подчеркнуть).

Документы прошу направить следующим способом (отметить нужное):

передать лично в руки;

отправить почтой по адресу:

отправить по электронному адресу:

Приложение:

1.Перечень потребителей, водоснабжение, водоотведение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом объектов в ремонт _____.

(предоставляется в случае возможного прекращения или ограничения водоснабжения, водоотведения потребителей)

2.Документ, подтверждающий право собственности или использования объектов, выводимых в ремонт: _____
(договор аренды; безвозмездного пользования и т.п., предоставляется по запросу Специалиста)

Даю согласие администрации Пугачевского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем деле, с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

_____ 0 ____ . _____ //
(дата подачи заявления) МП _____ (подпись, ФИО
Заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

Главе Пугачевского муниципального
района _____
(Ф.И.О.)

от _____

ФИО Заявителя (название организации, ФИО
руководителя)

Почтовый адрес: _____

(обязательно для заполнения)

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В рамках предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода объектов централизованных систем холодного водоснабжения, водоотведения в ремонт и из эксплуатации» прошу внести в сводный план ремонтов Пугачевского МР следующие изменения:

_____ (изменения сроков вывода в ремонт, изменения состава и количества объектов, выводимых в ремонт и т.п.)

в отношении объекта (ов): _____,
(наименование объектов, в отношении которых вносятся изменения)
расположенного (ых) по адресу: _____
(местоположение объектов)

в связи с тем, что _____
(указать причину внесения изменений)

Прекращение (ограничение) водоснабжения, водоотведения потребителей в связи с внесением изменений в сводный план ремонта: не произойдёт / произойдёт (нужное подчеркнуть)

Документы прошу направить следующим способом (отметить нужное):

передать лично в руки;

почтой по адресу:

по электронному адресу:

Приложение:

1.Перечень потребителей, водоснабжение, водоотведение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом объектов в ремонт _____

(предоставляется в случае возможного прекращения или ограничения водоснабжения, водоотведения потребителей)

2.Документ, подтверждающий право собственности или использования объектов, выводимых в ремонт: _____

_____ (договор аренды; безвозмездного пользования и т.п., предоставляется по запросу Специалиста)

Даю согласие администрации Пугачевского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем деле, с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

_____ 0 ____ . _____ // _____
(дата подачи заявления) МП (подпись, ФИО)
Заявителя)

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

Главе Пугачевского муниципального
района _____
(Ф.И.О.)

от _____

ФИО Заявителя (название организации, ФИО
руководителя)

Почтовый адрес: _____

(обязательно для заполнения)

E-mail: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В рамках предоставления муниципальной услуги «Согласование вывода объектов централизованных систем холодного водоснабжения, водоотведения в ремонт и из эксплуатации» прошу согласовать вывод из эксплуатации объекта (ов): _____ ,

(наименование объектов, функциональное назначение)

расположенного (ых) по адресу:

_____ (местоположение объектов, выводимых из эксплуатации)
с « ____ » _____ 20__ года по причине _____

(число, месяц, год вывода из эксплуатации) (причины вывода объектов из эксплуатации)

Прекращение (ограничение) водоснабжения, водоотведения потребителей в связи с выводом из эксплуатации указанных объектов: не произойдѣт / произойдѣт(нужное подчеркнуть).

Документы прошу направить следующим способом (отметить нужное):

передать лично в руки;

почтой по адресу:

по электронному адресу:

Приложение:

1.Перечень потребителей, водоснабжение, водоотведение которых может быть прекращено или ограничено в связи с выводом объектов из эксплуатации (предоставляется в случае возможного прекращения или ограничения водоснабжения, водоотведения потребителей) _____

2.Документы, подтверждающие согласие потребителей на вывод объектов из эксплуатации (предоставляются в случае прекращения или ограничения водоснабжения, водоотведения потребителей)

3.Перечень выводимого из эксплуатации оборудования с обоснованием необходимости (целесообразности) вывода из эксплуатации (по запросу)

4.Документ, подтверждающий право собственности или использования объектов, выводимых из эксплуатации _____

(договор аренды; безвозмездного пользования и т.п., предоставляется по запросу Специалиста)

Даю согласие администрации Пугачевского муниципального района на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование и передачу моих персональных данных, хранящихся в моем деле, с даты подписания данного заявления до его письменного отзыва.

_____ 0 ____ . _____ // _____
(дата подачи заявления) МП (подпись, ФИО Заявителя)

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

от _____ № _____
на № _____ от _____

413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.
Топорковская, 17
Тел/факс: (84574) 21951, email: pgkh64@ yandex.ru

Наименование Заявителя

ФИО _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения

По результатам рассмотрения заявления _____

_____ (ФИО (наименование) Заявителя
с регистрационным номером _____ от «___» _____ 20__ г.
о согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) с «___» _____ 20__ г.
объектов _____,
(наименование объектов, функциональное назначение)
расположенных по адресу _____,
принадлежащих (обслуживаемых) Заявителем на основании _____,

наименование, реквизиты документа, подтверждающего право собственности или использования объектов
принято решение:
Согласовать вывод в ремонт (из эксплуатации) указанных объектов, в том числе установленного на объекте
(объектах) оборудования

_____ (перечень оборудования или ссылка на перечень, прилагаемый к заявлению)
с «___» _____ 20__ г.

Глава Пугачевского
муниципального района _____
(должность лица, осуществляющего согласование) (подпись) (расшифровка

подписи)
МП

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Согласование вывода
объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного
водоснабжения и (или) водоотведения
в ремонт и из эксплуатации»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ
ОБЛАСТИ**

от _____ № _____
на № _____ от _____

413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.
Топорковская, 17
Тел/факс: (84574) 21951, email: pgkh64@ yandex.ru

Наименование Заявителя _____
ФИО _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) объектов централизованных систем
горячего водоснабжения, холодного водоснабжения
и (или) водоотведения**

По результатам рассмотрения заявления _____

ФИО (наименование) Заявителя

с регистрационным номером _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

о согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) с « ____ » _____ 20 ____ г.

объектов _____,

(наименование объектов, функциональное назначение)

расположенных по адресу _____,

принадлежащих (обслуживаемых) Заявителем на основании _____

_____ (наименование, реквизиты документа, подтверждающего право собственности или использования объектов)
принято решение:

1. Отказать в согласовании вывода в ремонт (из эксплуатации) указанных объектов с

« ____ » _____ 20 ____ г. по причине _____

(причины отказа в согласовании вывода объектов в ремонт (из
эксплуатации))

2. Требовать от _____

(наименование Заявителя)

приостановить вывод в ремонт (из эксплуатации) вышеуказанных объектов на срок _____ до

« ____ » _____ 20 ____ г.

3. _____

(информация о рассмотрении возможности заключения договора аренды, выкупе объектов)

Отказ в выдаче согласования не является препятствием для повторной подачи документов для согласования вывода из эксплуатации объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения при условии устранения причины, вызвавшей отказ.

**Глава Пугачевского
муниципального района** _____

(должность лица, осуществляющего согласование) (подпись) (расшифровка

подписи)

МП

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 февраля 2023 года № 197

**О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 28 декабря 2020 года № 1210**

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 28 декабря 2020 года № 1210 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Пугачевского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пугачевского муниципального района на иные цели» следующее изменение:

приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 15 февраля 2023 года № 197 «Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района от 28 декабря 2020 года № 1210»

**Порядок
определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Пугачевского муниципального района муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пугачевского муниципального района на иные цели**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает правила определения объема и условия предоставления муниципальным бюджетным и автономным учреждениям Пугачевского муниципального района Саратовской области (далее – учреждения) из бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и осуществлением бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства (далее – субсидии).

1.2. Цели предоставления субсидий должны содержать наименование национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае, если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов.

Субсидии предоставляются муниципальным учреждениям на следующие цели:

проведение мероприятий в рамках федеральных, областных и районных целевых и ведомственных программ и иных мероприятий, проводимых по распоряжению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области;

разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной;

проведение капитального ремонта имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

приобретение особо ценного движимого имущества;

предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций;

осуществление выплат гражданам, не относящихся к публичным обязательствам;

обеспечение затрат, связанных с реализацией проекта по обеспечению системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

социальную поддержку отдельных категорий обучающихся в виде организации предоставления питания отдельным категориям обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также получающих питание в группах продленного дня, на обеспечение бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе замена денежной компенсацией, на обеспечение молоком для питания обучающихся 1-4 классов в муниципальных образовательных учреждениях;

организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных учреждениях;

текущие расходы учреждений образования на период приостановления их деятельности;

повышение оплаты труда некоторых категорий работников муниципальных учреждений;

сохранение достигнутых показателей повышения оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы;

компенсация стоимости горячего питания родителям детей-инвалидов и детей, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать образовательные организации;

создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом;

обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

обновление спортивного оборудования и инвентаря спортивных залов образовательных учреждений, расположенных в сельской местности;

создание новых мест в общеобразовательных организациях для реализации дополнительных программ всех направленностей;

оснащение и укрепление материально-технической базы учреждений;

погашение обоснованной кредиторской задолженности;

проведение медицинских осмотров соответствующих категорий;

размещение социальной значимой информации в печатных средствах массовой информации;

комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек;

иные затраты, не включенные в нормативные затраты, связанные с оказанием в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ), а также не относящиеся к осуществлению бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, за исключением затрат, связанных с исполнением судебных решений по возмещению ущерба, причиненного учреждениями.

1.3. Субсидии предоставляются учреждениям главными распорядителями средств бюджета Пугачевского муниципального района (далее – главные распорядители).

Главными распорядителями, осуществляющим предоставление субсидий, являются администрация Пугачевского муниципального района Саратовской области, управление образования администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, управление культуры администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области, до которых, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Целевые субсидии предоставляются учреждениям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Пугачевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем.

2.2. Для получения целевой субсидии учреждение представляет главному распорядителю следующие документы:

пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иную информацию;

перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, предварительную смету расходов, в случае если целью предоставления субсидии является проведение ремонта (реставрации);

программу мероприятий, в случае если целью предоставления субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;

информацию о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления субсидии является приобретение имущества;

информацию о количестве физических лиц (среднегодовом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления субсидии является осуществление указанных выплат;

иную информацию в зависимости от цели предоставления субсидии.

2.3. Главный распорядитель рассматривает представленные учреждением документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, и принимает решение об обоснованности предоставления субсидии учреждению в течение 10 рабочих дней.

2.4. Основаниями для отказа учреждению в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных учреждением документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность информации, содержащейся в документах, представленных учреждением.

2.5. В случае отказа в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 2.4. Порядка, муниципальные учреждения вправе повторно представить учредителю документы, предусмотренные пунктом 2.2. Порядка, при условии устранения замечаний, явившихся основанием для отказа.

2.6. Объемы субсидий, предоставляемых муниципальным учреждениям, определяются в соответствии с нормативно-правовыми актами администрации Пугачевского муниципального района, устанавливающими размер субсидии и (или) порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) иная информация исходя из

целей предоставления субсидии), и источник ее получения (далее – муниципальный правовой акт).

2.7. Предоставление субсидии учреждениям осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Пугачевского муниципального района (далее - Соглашение) заключаемого между учреждением и главным распорядителем по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8. Соглашение о предоставлении субсидий заключается после принятия решения Собрания Пугачевского муниципального района о бюджете Пугачевского муниципального района. Соглашения заключаются на один финансовый год.

2.9. Соглашение должно предусматривать:

1) цели предоставления субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих программ, проектов;

2) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ), государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ), указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка (в случае если субсидия предоставляется в целях реализации таких программ, проектов), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации);

3) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии;

4) размер субсидии;

5) сроки (график) перечисления субсидии;

6) сроки представления отчетности;

7) порядок и сроки возврата сумм субсидии в случае несоблюдения учреждением целей, условий и порядка предоставления субсидий, определенных Соглашением;

8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

9) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению главного распорядителя в одностороннем порядке, в том числе в связи с:

реорганизацией (за исключением реорганизации в форме присоединения) или ликвидацией учреждения;

нарушением учреждением целей и условий предоставления целевой субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

запрет на расторжение Соглашения учреждением в одностороннем порядке;

иные положения (при необходимости).

2.10. Учреждения на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения либо принятие решения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующему требованию:

отсутствие у учреждения неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Саратовской области, правовыми актами администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области.

2.11. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов реализации таких программ).

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих программ, проектов (при возможности такой детализации).

2.12. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с графиком перечисления субсидии,

отраженным в Соглашении и являющимся его неотъемлемой частью.

2.13. В случае если предоставление субсидии осуществляется по результатам отбора, в муниципальном правовом акте о порядке представления субсидии указываются способы, порядок проведения отбора и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий (далее - отбор).

2.14. Положения, установленные подпунктами 2.2 - 2.4, 2.7 - 2.9, 2.10 и 2.13 настоящего Порядка, не применяются при предоставлении субсидий учреждениям, осуществляющим в установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами случаях функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.15. При изменении размера предоставляемых субсидий в Соглашении вносятся изменения путем заключения дополнительных соглашений.

2.16. Перечисление Субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый учреждению в финансовом управлении администрации Пугачевского муниципального района.

Операции с целевыми субсидиями, поступающими учреждениям, учитываются на отдельных лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами, предоставленными учреждениям из бюджета Пугачевского муниципального района Саратовской области в виде субсидий на иные цели.

3. Требования к отчетности

3.1. Муниципальные учреждения представляют учредителю в сроки и по формам, установленным в типовой форме Соглашения о предоставлении субсидии:

отчет о достижении результатов, указанных в подпункте 2.10 пункта 2 настоящего Порядка;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий, иных показателей (при их установлении);

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.2. Учредитель имеет право устанавливать в соглашении формы представления учреждением дополнительной отчетности и сроки их представления.

4. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления целевых субсидий и ответственность за их несоблюдение

4.1. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии могут быть использованы муниципальными учреждениями в очередном финансовом году на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, на основании решения учредителя, или учреждения, осуществляющего в установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами случаях функции и полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

4.2. В случае принятия решения об использовании остатков средств субсидии в текущем финансовом году муниципальное учреждение представляет учредителю информацию о наличии у него неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января текущего финансового года остатки субсидий и (или) средства от возврата ранее произведенных муниципальным учреждением выплат, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств муниципального учреждения (за исключением обязательств по выплатам физическим лицам).

4.3. Решение о наличии потребности в направлении не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в очередном финансовом году принимается учредителем не позднее трех рабочих дней со дня получения от муниципального учреждения документов, обосновывающих указанную потребность, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

4.4. Остатки средств субсидии, в отношении которых учредителем не принято решение о наличии потребности в направлении этих средств на достижение целей, установленных при предоставлении субсидии, в очередном финансовом году, подлежат возврату в доход бюджета Пугачевского муниципального района.

4.5. В случае если предоставление субсидии осуществлялось за счет межбюджетных трансфертов, выделенных из вышестоящих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в вышестоящие бюджеты в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.6. Учредитель и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий муниципальным учреждениям.

4.7. В случае установления по результатам проверок, проведенных учредителем и (или) уполномоченными органами муниципального финансового контроля администрации Пугачевского муниципального района, фактов несоблюдения муниципальным учреждением целей и условий

предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, соответствующие средства подлежат возврату на лицевой счет учредителя:

на основании требования учредителя в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления учредителя о возврате субсидии, направленного учредителем получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.8.В случае недостижения результатов, иных показателей (при их установлении), установленных в правовом акте в соответствии с подпунктом 2.10 пункта 2 настоящего Порядка, субсидии подлежат возврату на лицевой счет учредителя:

на основании требования учредителя в течение пяти рабочих дней со дня получения письменного уведомления учредителя о возврате субсидии, направленного учредителем получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении;

на основании представления и (или) предписания уполномоченного органа муниципального финансового контроля в срок, установленный в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.9.В случае невыполнения муниципальным учреждением в добровольном порядке требований о возврате субсидии учредитель обеспечивает взыскание указанных средств в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16 февраля 2023 года № 198

**Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха и оздоровления
детей в каникулярное время»**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 9 октября 2018 года № 857 «Об утверждении правил разработки и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)», Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области:

от 2 мая 2012 года № 490 «Об утверждении Положения об организации отдыха детей в каникулярное время на территории Пугачевского муниципального района»;

от 24 июля 2012 года № 808 «О внесении изменений в постановления администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 2 мая 2012 года № 490 и от 14 мая 2012 года № 527»;

от 24 апреля 2017 года № 370 «О внесении изменений в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 2 мая 2012 года № 490».

3. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Пугачевского муниципального района
Саратовской области
от 16 февраля 2023 года № 198

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха
и оздоровления детей в каникулярное время»**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Пугачевского муниципального района муниципальной услуги «Организация отдыха детей в каникулярное время» (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), порядок и формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются родители (законные представители) несовершеннолетних детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающие на территории Пугачевского муниципального района и за её пределами, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.2.1. Право на первоочередное зачисление в лагерь с дневным пребыванием представляется детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
муниципальной услуги**

1.3. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется специалистами управления образования администрации Пугачевского муниципального района (далее – управление образования), муниципального автономного учреждения Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок» (далее – МАУ ДОЛ «Орленок»), общеобразовательных учреждений г. Пугачева (далее - общеобразовательных учреждений), при обращении заинтересованного лица по телефону, на личном приеме или письменно (на бумажном носителе/в форме электронного документа).

Информация, представляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлены в приложениях № 1, № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещена на официальном сайте управления образования (<http://pug-oo.ucoz.net>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

1.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги подлежат рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение».

По вопросу предоставления муниципальной услуги предоставляется следующая информация:
наименования правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
перечень документов, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги;
требования, предъявляемые к представляемым документам;

срок предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

иная информация по вопросу предоставления муниципальной услуги, за исключением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

1.6.Справочная информация размещена на информационных стендах в здании управления образования, МАУ ДОЛ «Орленок», общеобразовательных учреждений, на официальном сайте управления образования, МАУ ДОЛ «Орленок» и общеобразовательных учреждений, на Едином портале, в региональном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – региональный реестр).

К справочной относится следующая информация:

место нахождения и график работы управления образования, МАУ ДОЛ «Орленок» и общеобразовательных учреждений;

справочные телефоны управления образования, МАУ ДОЛ «Орленок» и общеобразовательных учреждений;

адреса официального сайта и электронной почты управления образования, МАУ ДОЛ «Орленок» и общеобразовательных учреждений.

Администрация Пугачевского муниципального района обеспечивает актуализацию справочной информации в соответствующем разделе регионального реестра.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время».

2.1.1.Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

«Зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей»;

«Предоставление путевок в загородный лагерь».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.Муниципальная услуга предоставляется администрацией Пугачевского муниципального района в лице управления образования и осуществляется:

по подуслуге «Зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей» - общеобразовательными учреждениями;

по подуслуге «Предоставление путевок в загородный лагерь» - МАУ ДОЛ «Орленок».

2.2.1.Запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.Результатом предоставления муниципальной услуги является:

зачисление ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей;

выдача оформленной путевки в загородный лагерь, осуществляющий организацию отдыха детей в каникулярное время с круглосуточным пребыванием в летний период;

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.Прием документов для включения ребенка в список детей для посещения лагеря с дневным пребыванием на базе общеобразовательного учреждения предоставляются заявителем в общеобразовательное учреждение по месту учебы ребенка специалисту, ответственному за прием документов.

Прием документов начинается с 01 апреля по 31 мая текущего года в очередном порядке.

Решение о включении ребенка в список детей, для посещения лагеря с дневным пребыванием принимается руководителем общеобразовательного учреждения в момент получения всех необходимых документов от заявителя, и сообщается заявителю лично или по телефону, указанному в заявлении.

Организация отдыха детей в лагерях с дневным пребыванием осуществляется не более чем 21 рабочий день в период летних школьных каникул.

2.5. В загородный оздоровительный лагерь, находящийся в Пугачевском муниципальном районе, документы для включения ребенка в список детей для посещения загородного лагеря предоставляются заявителем в МАУ ДОЛ «Орленок».

Прием документов начинается с 1 марта по 30 мая текущего года в очередном порядке.

Организация отдыха детей в загородных детских стационарных оздоровительных учреждениях осуществляется для детей школьного возраста не более чем 21 календарный день в период летних школьных каникул с учетом требования СанПиН.

Муниципальная услуга предоставляется в летнее каникулярное время.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года № 237) с внесенными поправками от 14 марта 2020 года (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru) 4 июля 2020 год);

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 августа 1998 года № 31, ст.3802);

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 6 октября 2003 года № 40, ст.3822);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 5 мая 2006 года № 95);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», 29 июля 2006 года № 165);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30 июля 2010 года № 168);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 8 апреля 2011 года № 75);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 20 сентября 2010 года № 38 ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» («Собрание законодательства Российской Федерации», 31 октября 2011 года № 44 ст. 6274);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 23 ноября 2012 года № 271).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7. Для получения муниципальной подуслуги «Зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей» заявитель представляет в общеобразовательное учреждение:

заявление о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей в летний период времени (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

справка с места работы заявителя (законного представителя);

Родители (законные представители) детей, достигших возраста 6,5 лет и выпустившихся из дошкольных образовательных учреждений, но не зачислившихся в общеобразовательное учреждение дополнительно предоставляют:

копию свидетельства о регистрации по месту жительства;

справка о состоянии здоровья ребенка по форме № 079/у;

справка об отсутствии контактов с больными инфекционными заболеваниями в течение 21 календарного дня (не ранее чем за три рабочих дня до направления в лагерь).

2.8. Для получения муниципальной подуслуги «Предоставление путевок в загородный лагерь» заявитель представляет в МАУ ДОЛ «Орленок»:

а) заявление о предоставлении путевки в загородный лагерь (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

б) копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя);

в) копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка;

г) страховой номер индивидуального лицевого счёта ребенка (при его наличии);

д) справка с места работы одного из родителей (законного представителя) (для определения частичной компенсации стоимости путевки);

е) медицинская справка о состоянии здоровья ребенка по форме № 079/у

ж) справка об отсутствии контактов с больными инфекционными заболеваниями в течение 21 календарного дня (не ранее чем за три рабочих дня до направления в лагерь).

2.9. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо, в форме электронных документов с использованием Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, должны быть представлены в подлинниках (на обозрение), либо в копиях, заверенных нотариусом.

2.10. Тексты документов должны быть написаны четко и разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью. Документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.11. Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата принятия от заявителя документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента и регистрация специалистом учреждения, непосредственно осуществляющего предоставление конкретной подуслуги. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.12. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, указанное заявление и документы заверяются электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявителю, представившему заявление и сведения в электронной форме, заверенные электронной подписью, в течение одного рабочего дня после дня регистрации заявления направляется по указанному в его заявлении адресу электронной почты уведомление о соответствии представленных сведений установленным требованиям с приглашением на прием с оригиналами документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.13. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе относятся:

свидетельство о рождении ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

Специалист учреждения, непосредственно осуществляющего предоставление конкретной подуслуги, в соответствии с законодательством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, предусмотренного абзацем пятым пункта 3.3 настоящего Административного регламента, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях сведения, содержащиеся в документах, предусмотренных частью первой настоящего пункта, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе.

Запрет требования от заявителя представления документов, информации или осуществления действий

2.14. В соответствии с частями 1 и 2 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или

осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления такой услуги, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

2.15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (подуслуги) является:

отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента;

представление заявителем документов, имеющих повреждения и наличие исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; документов, имеющих нечитаемый текст; документов, не содержащих обратного адреса, подписи, печати (при наличии).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: несоответствие возраста ребенка, предусмотренного пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.18. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.19. Стоимость оказания муниципальной услуги определяется ежегодно в соответствии с постановлением администрации Пугачевского муниципального района «Об установлении стоимости путевки в муниципальном автономном учреждении Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок», стоимости услуг по организации питания в организованных на базе общеобразовательных учреждений Пугачевского муниципального района в лагерях с дневным пребыванием детей».

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

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

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

2.21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги (подуслуги) регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в общеобразовательное учреждение либо в МАУ ДОЛ «Орленок». При личном обращении не более 15 минут.

2.21.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

Специалист, ответственный за прием документов:

проверяет документы на соответствие настоящему Административному регламенту;

при необходимости оказывает помощь заявителю в оформлении заявления;

при необходимости заверяет копии документов;

регистрирует заявление с прилагаемыми документами;

сообщает заявителю о сроке предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Вход в здание общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок» оформляется вывеской с указанием основных реквизитов общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок».

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Непосредственно в здании общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок» размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение образовательного учреждения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

2.23. Требования к обеспечению доступности муниципальной услуги и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов:

возможность беспрепятственного входа в помещение и выхода из него;

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение с учетом ограничений их жизнедеятельности;

содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

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

проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

допуск в помещение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное

обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме, в помещении приема и выдачи документов;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.24. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

3) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

4) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (в том числе в полном объеме);

5) возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Иные требования

2.25. Муниципальная услуга не предоставляется в упреждающем (проактивном) режиме, предусмотренном частью 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.26. При предоставлении муниципальной услуги не применяется реестровая модель учета результата предоставления, предусмотренная частью 2 статьи 7.4. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.27. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ, в соответствии с частью 8.1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

2.27.1. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. Заполненное заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного главы Пугачевского муниципального района в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.27.2. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

2.28.Муниципальная услуга не предоставляется в МФЦ.

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

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

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги; формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги (при необходимости);

рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем;

подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги указана в блок-схеме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги

3.2.Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с приложением документов, предусмотренных пунктами 2.7 и 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в подразделение;

посредством направления в электронном виде через Единый и региональный порталы;

посредством почтового отправления.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация может, осуществляется посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных

системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации специалистом общеобразовательного учреждения либо МАУ «ДОЛ «Орленок», ответственным за прием и регистрацию документов

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист общеобразовательного учреждения, специалист МАУ ДОЛ «Орленок» осуществляют проверку наличия всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 настоящего Административного регламента, при этом проверяют, что документы соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов и определяет наличие оснований для предоставления муниципальной услуги.

При проведении проверки достоверности сведений, указанных в заявлении, и соответствия действительности поданных электронных образов документов, общеобразовательное учреждение, МАУ ДОЛ «Орленок», вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

При отсутствии оснований для отказа в приеме документов специалист образовательного учреждения, специалист МАУ ДОЛ «Орленок» регистрируют заявление в журнале регистрации входящей корреспонденции.

В случае направления документов для получения муниципальной услуги по электронной почте оригиналы документов или их копии, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть предоставлены в общеобразовательное учреждение, МАУ ДОЛ «Орленок» не позднее 5 дней со дня отправки в электронном виде.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

внесение записи в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении услуги (при необходимости)

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги (подуслуги).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает направление необходимых межведомственных запросов.

В случае если заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Административного регламента, специалист приступает к исполнению следующей административной процедуры.

Направление межведомственного запроса осуществляется специалистом общеобразовательного учреждения либо МАУ ДОЛ «Орленок», уполномоченным направлять запросы в электронной форме посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенных к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Состав электронного межведомственного запроса определяется правилами использования системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также утвержденной технологической картой межведомственного взаимодействия муниципальной услуги.

Срок подготовки и направления межведомственного запроса – 1 день со дня регистрации заявления и документов заявителя.

Специалист, осуществляющий формирование и направление межведомственного запроса, несет персональную ответственность за правильность выполнения административной процедуры.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента по собственной инициативе.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов.

Полученные документы в течение 1 дня со дня их поступления передаются специалистом, осуществляющим формирование и направление межведомственного запроса специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

Рассмотрение заявления и документов, предоставленных заявителем

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Подуслуга «Зачисление в лагерь с дневным пребыванием детей»:

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление и представленные к нему документы, проводит проверку наличия, либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Административного регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственные специалисты общеобразовательных учреждений готовят списки детей на посещение лагеря с дневным пребыванием.

Специалист, ответственный за рассмотрение документов, после проверки готовит проект приказа о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей и передает указанный проект для согласования и дальнейшего подписания руководителю общеобразовательного учреждения.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, переданному, после подписания, приказу о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей присваивает в журнале регистрации приказов порядковый номер.

Результатом административной процедуры является:

подписание руководителем общеобразовательного учреждения приказа о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей;

подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за регистрацию документов, регистрационного номера приказу о зачислении ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей;

присвоение специалистом, ответственным за регистрацию документов регистрационного номера уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры по подуслуге составляет 3 рабочих дня.

3.4.2. Подуслуга «Предоставление путевок в загородный лагерь»:

Специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги рассматривает заявление и представленные к нему документы, проводит проверку наличия, либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.15. настоящего Административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.15. настоящего Административного регламента, специалист подготавливает уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный специалист переходит к подготовке результата муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является:

оформление путевки в загородный лагерь, осуществляющий организацию отдыха детей в каникулярное время с круглосуточным пребыванием в летний период;

подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за регистрацию документов, регистрационного номера путевки в загородный лагерь, осуществляющий организацию отдыха детей в каникулярное время с круглосуточным пребыванием в летний период;

присвоение специалистом, ответственным за регистрацию документов регистрационного номера уведомлению об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административного процедуры по подуслуге составляет 3 рабочих дня.

Подготовка и выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера результату муниципальной услуги или отказу в предоставлении муниципальной услуги, в журнале регистрации учреждения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (подуслуги).

Специалист, ответственный за предоставление данной муниципальной услуги, уведомляет заявителя о принятом решении по телефону (при наличии номера телефона в заявлении) и выдает ему результат муниципальной услуги или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия возможности оперативного вручения заявителю результата муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, документы направляются заявителю в день их подписания в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги: почтовым отправлением и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

Результатом административной процедуры является:

зачисление ребенка в лагерь с дневным пребыванием детей;

выдача оформленной путевки в загородный лагерь, осуществляющий организацию отдыха детей в каникулярное время с круглосуточным пребыванием в летний период;

направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является:

подпись заявителя в журнале выдачи документов;

внесение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, записи в журнал выдачи документов о направлении соответствующего документа посредством электронной почты, почтового отправления непосредственно заявителю с указанием исходящего номера и даты сопроводительного письма и реквизитов заказного почтового отправления.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок» осуществляется руководителями общеобразовательных учреждений, руководителем МАУ ДОЛ «Орленок», посредством анализа действий специалистов учреждений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подготавливаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги документов, а также согласования таких документов.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок».

4.2.1. Порядок и периодичность проведения плановых проверок должностными лицами общеобразовательного учреждения, МАУ ДОЛ «Орленок», положений настоящего Административного

регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы на текущий год.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается руководителями общеобразовательных учреждений, руководителем МАУ ДОЛ «Орленок», начальником управления образования.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.2.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц общеобразовательных учреждений, МАУ ДОЛ «Орленок», принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к дисциплинарной и (или) административной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц общеобразовательных учреждений, МАУ ДОЛ «Орленок» за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

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

4.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в общеобразовательное учреждение, МАУ ДОЛ «Орленок», управление образования индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента, а также направлять заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований настоящего Административного регламента, законодательных и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, организации, их должностных лиц, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) организациями, предоставляющими муниципальную услугу, а также их должностными лицами, с совершением (принятием) которых не согласно лицо, обратившееся с жалобой.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу (претензию) не дается.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы.

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

5.6. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.7. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается начальнику управления образования, главе Пугачевского муниципального района.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Пугачевского муниципального района, предоставляющей муниципальную услугу, подается в Правительство Саратовской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, а также направлена с использованием почтовой связи;

электронной почты;

федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>).

5.8. В соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ жалоба должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, организации, их должностных лиц, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование заявителя, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, организации, их должностных лиц;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, организации, их должностных лиц. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления, в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

электронной почты.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы (претензии)

5.12. Жалоба, поступившая в управление образования, администрацию Пугачевского муниципального района, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению начальником управления образования, главой Пугачевского муниципального района (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования, в том числе перечень случаев, в которых орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в ее удовлетворении

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе настоящего Административного регламента, размещена на Едином портале.

Администрация Пугачевского муниципального района, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает в установленном порядке актуализацию сведений в соответствующем разделе регионального реестра.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»

**Сведения
о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу	администрация Пугачевского муниципального района
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, 280
Наименование структурного подразделения, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги	управление образования администрации Пугачевского муниципального района
Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Пушкинская, д.268, кабинет № 6
График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
Справочные телефоны	8(84542) 2-24-92
Адрес электронной почты	otdelpugachev@mail.ru
Страница структурного подразделения, ответственного за организацию предоставления муниципальной услуги	http://pug-oo.ucoz.net/

**Сведения
о местах нахождения и графике работы организаций, предоставляющих муниципальную услугу**

1.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное автономное учреждение Пугачевского муниципального района Саратовской области «Детский оздоровительный лагерь «Орленок»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г. Пугачев, ул. Пушкинская, д.264
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни

	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 09:00 до 12:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 3-74-29
	Адрес электронной почты	orlenok.let@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://pugachev-orlenok.ru/
2.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г.Пугачева Саратовской области имени Т.Г.Мазура»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Топорковская, 40/1
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 3-74-29
	Адрес электронной почты	pugachevsosh1@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola1pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru
3.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 города Пугачева Саратовской области»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Коммунистическая, 12
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 2-36-16 8(84574) 2-19-38
	Адрес электронной почты	Pugachevsosh2@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola2pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru
4.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Пугачева Саратовской области»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Урицкого, 3
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 2-12-58 8(84574)2-37-53
	Адрес электронной почты	Pugachevsosh3@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola3pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru
5.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 4 г.Пугачёва Саратовской области»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Ермощенко,4
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни

	Справочные телефоны	8(84542) 2-62-54
	Адрес электронной почты	Pugachevoosh4@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola4pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru
6.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г.Пугачёва Саратовской области»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Садовая, 72
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 2-25-01
	Адрес электронной почты	Pugachevsosh5@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola5pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru
7.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 13 г.Пугачева Саратовской области имени М.В.Ломоносова»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Топорковская, 99.
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542) 2-70-53 8(84574)2-73-25
	Адрес электронной почты	Pugachevsosh13@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkolapugachevskaya-r64.gosweb.gosuslugi.ru/
8.	Наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 города Пугачёва Саратовской области имени П.А.Столыпина»
	Место нахождения	413720, Саратовская область, г.Пугачев, ул.Кутякова, 47
	График работы	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	График приема заявителей	понедельник – пятница: с 08:00 до 17:00; перерыв: с 12:00 до 13:00; суббота, воскресенье – выходные дни
	Справочные телефоны	8(84542)4-42-60 8(84574)4-42-63
	Адрес электронной почты	Pugachevsosh14@mail.ru
	Страница организации, предоставляющей муниципальную услугу	https://shkola14pugachev-r64.gosweb.gosuslugi.ru/

Приложение № 2 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха и оздоровления
детей в каникулярное время»

Форма заявления о приеме в лагерь с дневным пребыванием

Руководителю

(сокращенное наименование образовательного
учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя образовательного
учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

Заявление.

Прошу принять моего ребенка _____, дата рождения
_____, с «__» _____ 20__ года в лагерь с дневным пребыванием
при _____
(наименование учреждения)

Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих
персональных данных в целях оформления документов для отдыха ребенка в лагере с дневными
пребыванием.

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Приложение № 3 к административному
регламенту предоставления муниципальной
услуги «Организация отдыха и оздоровления
детей в каникулярное время»

Форма заявления о предоставлении путевки в загородное учреждение

Руководителю

(сокращенное наименование учреждения)

(фамилия, инициалы руководителя учреждения)

(ФИО родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Адрес регистрации по месту жительства:

Адрес фактического проживания:

Телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить моему ребенку _____ дата рождения
_____, с «___» _____ 20__ года путевку в загородное детское стационарное
оздоровительное учреждение _____

_____.

(наименование учреждения)

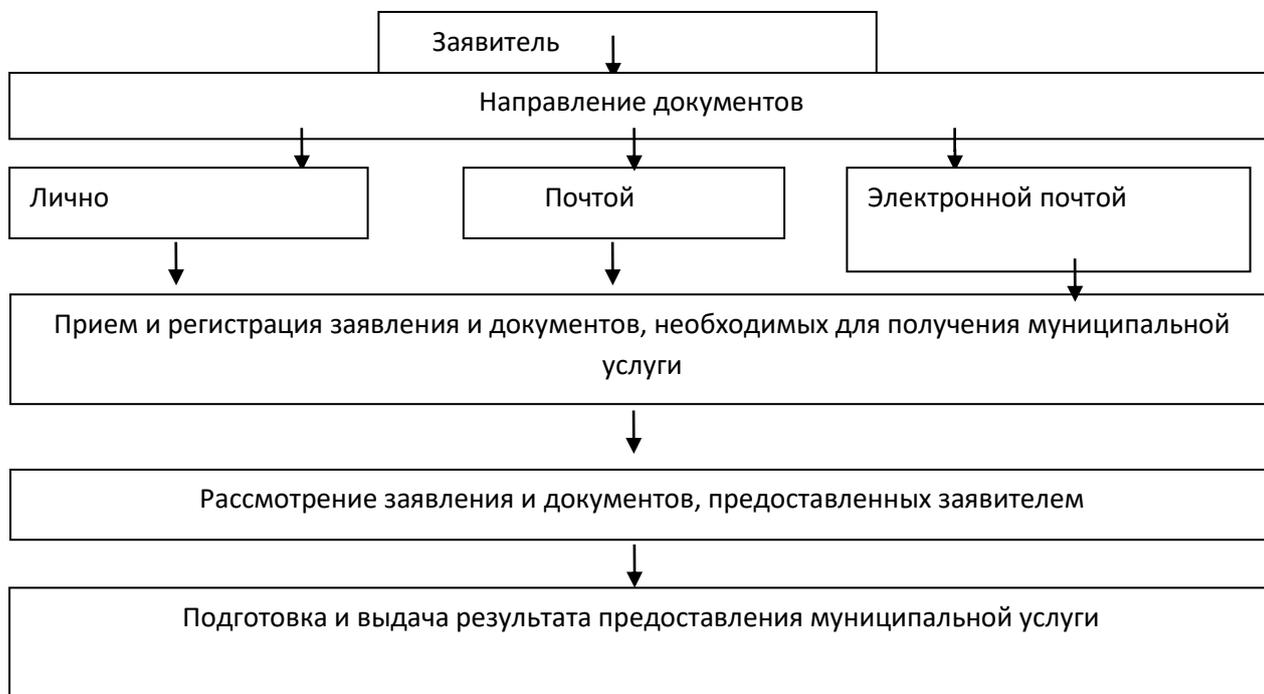
Согласен(на) на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, хранение, уничтожение моих
персональных данных в целях оформления документов для выделения путевки моему ребенку.

(подпись)

(ф.и.о.)

(дата)

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время»



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 февраля 2023 года № 203

О внесении изменения в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 1 апреля 2013 года № 398

На основании Устава Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 1 апреля 2013 года № 398 «Об утверждении Положения «О доске почета Пугачевского муниципального района Саратовской области» следующее изменение:

приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению.

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Пугачевского
муниципального района

А.В.Янин

Приложение к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 17 февраля 2023 года № 203 «Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района от 1 апреля 2013 года № 398»

**Состав
комиссии по рассмотрению предложений о занесении на Доску почета**

- Кожемякина Н.А. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по социальным вопросам, председатель комиссии;
- Полянская М.А. - руководитель аппарата администрации Пугачевского муниципального района, заместитель председателя комиссии;
- Никулин С.А. - консультант отдела информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Андрянова М.К. - главный врач ГУЗ СО «Пугачевская районная больница» (по согласованию);
- Морозова А.В. - начальник управления культуры администрации Пугачевского муниципального района;
- Одиноква А.Н. - начальник управления сельского хозяйства администрации Пугачевского муниципального района;
- Путина О.М. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по экономическому развитию;
- Степанов О.А. - заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района по жилищно-коммунальному хозяйству и градостроительству;
- Стрельцов Н.С. - председатель Пугачевского районного комитета профсоюза работников агропромышленного комплекса (по согласованию);
- Фокина Л.В. - начальник управления образования администрации Пугачевского муниципального района;
- Цуприков А.А. - первый заместитель главы администрации Пугачевского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 февраля 2023 года № 204

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 30 ноября 2022 года № 1393**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 30 ноября 2022 года № 1393 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» следующие изменения: в приложении:

1.1. в Паспорте муниципальной программы:
позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«всего по муниципальной программе:
227964,5 тыс.руб., (прогнозно) в т.ч.:
федеральный бюджет: 14140,2 тыс.руб. (прогнозно),
из них: 2023 год – 13929,0 тыс.руб. (прогнозно),
2024 год – 211,2 тыс.руб. (прогнозно),
областной бюджет: 29573,3 тыс.руб. (прогнозно),
из них: 2023 год – 29547,2 тыс.руб. (прогнозно),
2024 год – 26,1 тыс.руб. (прогнозно),
местный бюджет: 184251,0 тыс.руб.,
из них: 2023 год – 70650,6 тыс.руб.,
2024 год – 57282,2 тыс.руб.,
2025 год – 56318,2 тыс.руб.»;

в приложении № 2 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»:

в Паспорте подпрограммы № 2:

позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«всего по подпрограмме № 2:
172426,2 тыс.руб., (прогнозно) в т.ч.:
федеральный бюджет: 2903,5 тыс.руб. (прогнозно),
из них: 2023 год – 2903,5 тыс.руб. (прогнозно),
областной бюджет: 19986,8 тыс.руб. (прогнозно),
из них: 2023 год – 19986,8 тыс.руб. (прогнозно),
местный бюджет: 149535,9 тыс.руб.,
из них: 2023 год – 56121,3 тыс.руб.,
2024 год – 47202,4 тыс.руб.,
2025 год – 46212,2 тыс.руб.»;

приложение № 4 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 5 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 2;

приложение № 6 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 3.

2. Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 17 февраля 2023 года № 204 «Приложение № 4 муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»»

**Сведения
о целевых показателях (индикаторах) программы «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» и их значениях**

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение показателя				
			2021	2022	2023	2024	2025
Подпрограмма 1 «Развитие библиотечного дела»							
Цель: совершенствование системы библиотечного обслуживания, повышение качества и доступности библиотечных услуг для населения Пугачевского муниципального района							
Задачи: организация библиотечного обслуживания, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов							
1.	Количество посещений библиотек	тыс.ед.	159,8	174,75	189,12	220,64	283,68
2.	Количество читателей	тыс. чел.	18,3	18,4	19,3	20,3	21,3
3.	Количество книговыдач	тыс.ед.	449,4	450,3	472,8	496,4	521,3
Подпрограмма 2 «Развитие досуговой деятельности, народного творчества и профессионального искусства»							
Цель: повышение качества, доступности и разнообразия услуг в сфере культуры (в том числе в онлайн-формате)							
Задачи: организация досуга населения Пугачевского муниципального района, развитие самобытных национальных культур							
1.	Количество культурно-массовых мероприятий (в том числе в онлайн-формате)	ед.	8484	9103	9194	9286	9379
2.	Количество посетителей мероприятий	тыс.чел.	472,5	556,93	607,56	708,82	911,34
3.	Количество клубных формирований	ед.	411	415	415	415	417
4.	Количество участников в клубных формированиях	чел.	5006	4550	4560	4641	4688
Задача: выполнение мероприятий по текущему ремонту в рамках проекта «Культура малой Родины»;							
1.	Площадь отремонтированной кровли	м ²	0	0	549,3	0	0
2.	Количество установленных дверей	ед.	0	20	1	0	0
Задачи: выполнение работ по текущему и капитальному ремонту учреждений культуры;							
1.	Площадь отремонтированных помещений	м ²	0	0	2012,95	0	0
Подпрограмма 3 «Развитие музейного дела»							
Цель: комплексное развитие музеев для осуществления ими социально-культурных функций, как важнейшего ресурса развития общества							
Задачи: сохранение, изучение, комплектование и популяризация музейных фондов, осуществление научной, исторической и методической деятельности, информатизация музеев							
1.	Количество посещений музеев	тыс.ед.	36,1	59,51	64,92	75,74	97,38
2.	Количество массовых мероприятий (в том числе в онлайн-формате)	ед.	158	160	168	176	185
3.	Количество культурно-образовательных мероприятий (в том числе в онлайн-формате)	ед.	230	232	244	256	269
Задачи: развитие и модернизация инфраструктуры муниципальных музеев в рамках проекта «Культурная среда»							

1	Количество технически оснащенных учреждений	ед.	0	0	2	0	0
---	---	-----	---	---	---	---	---

Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 17 февраля 2023 года № 204 «Приложение № 5 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»»

Перечень основных мероприятий программы «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы» в разрезе подпрограмм

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения	Источники финансирования	Объемы финансирования, тыс. руб.				Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий
				всего	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Подпрограмма 1 «Развитие библиотечного дела»								
Цель: совершенствование системы библиотечного обслуживания, повышение качества и доступности библиотечных услуг для населения Пугачевского муниципального района								
Задачи: организация библиотечного обслуживания, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов								
1.1	Библиотечное обслуживание, методическое обеспечение библиотек, комплектование книжных фондов, популяризация чтения и деятельности библиотек	2023-2025	Всего: в т.ч.: (прогнозно) МБ ОБ (прогнозно)	3195 0,7 2633 5,4 5615 ,3	1684 6,0 1123 0,7 5615 ,3	754 5,4 754 5,4 	755 9,3 755 9,3 	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека»
1.2	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	2023-2024	Всего: в т.ч.: (прогнозно) ФБ (прогнозно) ОБ (прогнозно)	474, 6 422, 4 52,2	237, 3 211, 2 26,1	237, 3 211, 2 26,1		
1.	Государственная	202	Всего:	102,	102,			

3	поддержка лучших сельских учреждений культуры	3	в т.ч.: (прогнозно)	1	1			
			ФБ (прогнозно)	100,0	100,0			
			ОБ (прогнозно)	2,1	2,1			
Итого			Всего: в т.ч.: (прогнозно)	3252 7,4	1718 5,4	778 2,7	755 9,3	
			МБ	2633 5,4	1123 0,7	754 5,4	755 9,3	
			ФБ (прогнозно)	522,4	311,2	211,2		
			ОБ (прогнозно)	5669,6	5643,5	26,1		
Подпрограмма 2 «Развитие досуговой деятельности, народного творчества и профессионального искусства»								
Цель: повышение качества, доступности и разнообразия услуг в сфере культуры (в том числе в онлайн-формате)								
Задачи: организация досуга населения Пугачевского муниципального района, развитие самобытных национальных культур								
2.1	Организация и проведение различных по форме и тематике культурно-досуговых мероприятий (мастер-классов, творческих и фольклорных лабораторий), семинаров по культурно-просветительной деятельности в области сохранения и распространения культурного наследия, проведение национальных праздников), создание и организация работы клубных формирований и коллективов самодеятельного народного творчества	202 3- 202 5	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	16685 8,8	7344 4,2	472 02,4	462 12,2	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система Пугачевского района», муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр»
			МБ	14953 5,9	5612 1,3	472 02,4	462 12,2	
			ОБ (прогнозно)	17322,9	1732,9			
2.2	Государственная поддержка лучших работников сельских	202 3	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	51,0	51,0			
			ФБ	50,0	50,0			

	учреждений культуры		(прогнозно)					
			ОБ (прогнозно)	1,0	1,0			
Задача: выполнение мероприятий по текущему ремонту в рамках проекта «Культура малой Родины»;								
2.3	Проведение капитального и текущего ремонта, техническое оснащение муниципальных учреждений культуры	2023	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	1500,0	1500,0			
			ОБ (прогнозно)	1500,0	1500,0			
Задачи: выполнение работ по текущему и капитальному ремонту учреждений культуры;								
2.4	Укрепление материально-технической базы учреждений культуры	2023	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	4016,4	4016,4			
			ФБ (прогнозно)	2853,5	2853,5			
			ОБ (прогнозно)	1162,9	1162,9			
	Итого		Всего: в т.ч.: (прогнозно)	172426,2	79011,6	47202,4	46212,2	
			МБ	149535,9	56121,3	47202,4	46212,2	
			ФБ (прогнозно)	2903,5	2903,5			
			ОБ (прогнозно)	19986,8	19986,8			
Подпрограмма 3 «Развитие музейного дела»								
Цель: комплексное развитие музеев для осуществления ими социально-культурных функций, как важнейшего ресурса развития общества								
Задачи: сохранение, изучение, комплектование и популяризация музейных фондов, осуществление научной, исторической и методической деятельности, информатизация музеев								
3.1	Комплектование, хранение, исследование и популяризация памятников истории и культуры, организация досуга населения, осуществление научной, исторической и методической деятельности, проведение экспозиционных работ в музее и в общественных местах, проведение	2023-2025	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	12077,9	6996,8	2534,4	2546,7	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевский краеведческий музей им.К.И. Журавлева»
			МБ,	8379,7	3298,6	2534,4	2546,7	
			ОБ (прогнозно)	3698,2	3698,2			

	научно-просветительских работ с использованием всех видов деятельности (экскурсии, лекции, беседы, презентации, вечера и т.д.)								», муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевский мемориальный Дом-музей В.И. Чапаева»
Задачи: развитие и модернизация инфраструктуры муниципальных музеев в рамках проекта «Культурная среда»									
3. 2	Техническое оснащение региональных и муниципальных музеев	202 3	Всего: в т.ч.: (прогнозно)	1093 3,0	1093 3,0				
			ФБ (прогнозно)	1071 4,3	1071 4,3				
			ОБ (прогнозно)	218, 7	218, 7				
Итого			Всего: в т.ч.: (прогнозно)	2301 0,9	1792 9,8	253 4,4	254 6,7		
			МБ	8379 ,7	3298 ,6	253 4,4	254 6,7		
			ОБ (прогнозно)	3916 ,9	3916 ,9				
			ФБ (прогнозно)	1071 4,3	1071 4,3				
Всего по программе:			Всего: в т.ч.: (прогнозно)	2279 64,5	1141 26,8	575 19,5	563 18,2		
			МБ	1842 51,0	7065 0,6	572 82,2	563 18,2		
			ФБ (прогнозно)	1414 0,2	1392 9,0	211, 2			
			ОБ (прогнозно)	2957 3,3	2954 7,2	26,1			

Приложение № 3 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 17 февраля 2023 года № 204 «Приложение № 6 к муниципальной программе «Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»»

**Распределение
объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Развитие культуры Пугачевского муниципального района Саратовской области на 2023-2025 годы»
в разрезе подпрограмм**

Наименова	Ответственный исполнитель	Источн	Распределение объема финансовых
-----------	---------------------------	--------	---------------------------------

наименование подпрограммы	(соисполнитель, участник)	источники финансирования	ресурсы в период реализации муниципальной подпрограммы			
			Всего (тыс. руб.)	2023 год	2024 год	2025 год
1. «Развитие библиотечного дела»	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевская районная межпоселенческая библиотека»)	ВСЕГО	32527,4	17185,4	7782,7	7559,3
		О (прогнозно)				
		МБ	26335,4	11230,7	7545,4	7559,3
		ФБ (прогнозно)	522,4	311,2	211,2	
2. «Развитие досуговой деятельности, народного творчества и профессионального искусства»	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района (муниципальное автономное учреждение культуры «Культурно-досуговый центр»; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система Пугачевского района»)	ВСЕГО	172426,2	79011,6	47202,4	46212,2
		О (прогнозно)				
		МБ	149535,9	56121,3	47202,4	46212,2
		ФБ (прогнозно)	2903,5	2903,5		
3. «Развитие музейного дела»	управление культуры администрации Пугачевского муниципального района (муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевский краеведческий музей им. К.И.Журавлева»; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Пугачевский мемориальный дом-музей В.И.Чапаева»)	ВСЕГО	23010,9	17929,8	2534,4	2546,7
		О (прогнозно)				
		МБ	8379,7	3298,6	2534,4	2546,7
		ФБ (прогнозно)	10714,3	10714,3		
Всего по программе :		ВСЕГО	227964,5	114126,8	57519,5	56318,2
		О (прогнозно)				
		МБ	184251,0	70650,6	57282,2	56318,2
		ФБ (прогнозно)	14140,2	13929,0	211,2	
		ОБ (прогнозно)	29573,3	29547,2	26,1	

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПУГАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 февраля 2023 года № 219

**О внесении изменений в постановление администрации
Пугачевского муниципального района Саратовской области
от 7 декабря 2022 года № 1417**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 7 декабря 2022 года № 1417 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы» следующие изменения:

в приложении:

в Паспорте муниципальной программы:

позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

«всего по программе – 7630,0 тыс. руб., из них: средства областного бюджета (прогнозно) – 7630,0 тыс. руб.,

в том числе 2023 год – 7630,0 тыс.руб., 2024 год – 0 тыс.руб., 2025 год – 0 тыс.руб.»;

в позиции «Ожидаемые результаты реализации программы» цифры «1460,8» заменить цифрами «795,9»;

в разделе 1 «1.Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы» в абзаце шестнадцатом цифры «13,9» заменить цифрами «9,3»;

в разделе 4 «4.Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы» по тексту цифры «10830,0» заменить цифрами «7630,0»;

приложение № 1 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 1;

приложение № 2 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 2;

приложение № 3 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 3;

приложение № 4 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы» изложить в редакции согласно приложению № 4.

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно – коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского
муниципального района**

А.В.Янин

Приложение № 1 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 22 февраля 2023 года № 219 «Приложение № 1 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Сведения
о целевых показателях (индикаторах) муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»
и их значениях**

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение показателей				
			2021	2022	2023	2024	2025
Цель: повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов							
Задача: модернизация оборудования на объектах бюджетной сферы							
1.	Количество модернизированных систем отопления	шт.	0	1	2	0	0
2.	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных	т.у.т. млн. Гкал	0	0,26492	0,45920	-	-
3.	Доля потери тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии	%	0	4,0	3,86	-	-

Приложение № 2 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 22 февраля 2023 года № 219 «Приложение № 2 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Экономический
эффект от реализации энергосберегающих мероприятий на объектах
бюджетной сферы Пугачевского муниципального района Саратовской области**

№ п/п	Наименование мероприятия, стройки, объекта	Стоимость энергосервисного контракта (тыс. руб.)	Ориентировочная стоимость создания объекта (тыс. руб.)	Ожидаемые результаты		
				Экономический эффект, тыс. руб./год	Экономия топлива, т.у.т/год	Срок окупаемости, лет
1.	Модернизация системы отопления с установкой котла RSN 200 ДК с.Преображенка	5382,5	3710,0	724,5	4,6	4

2.	Модернизация системы теплоснабжения филиала МОУ «СОШ с.Давыдовка»-ООШ п.Чапаевский с установкой котла СарЗЭМ-М-НР-2-400	6900,4	3920,0	71,4	4,723	9
	Итого:	12282,9	7630,0	795,9	9,3	

Приложение № 3 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 20 февраля 2023 года № 219 «Приложение № 3 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Перечень
основных мероприятий муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»**

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Срок выполнения (год)	Источники финансирования	Объемы финансирования тыс. руб.			Исполнители, перечень организаций, участвующих в реализации основных мероприятий	
				Всего	2023 год	2024 год		2025 год
Цель: повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов								
Задача: модернизация оборудования на объектах бюджетной сферы								
1.	Модернизация системы отопления с установкой котла RSN 200 ДК с.Преображенка	1-4 квартал 2023 года	ОБ (прогнозно)	3710,0	3710,0	-	-	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района, управление культуры администрации Пугачевского; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система Пугачевского района» муниципального района
2.	Модернизация системы теплоснабжения филиала МОУ «СОШ с.Давыдовка»-ООШ п.Чапаевский с установкой котла СарЗЭМ-М-НР-2-400	1-4 квартал 2023 года	ОБ (прогнозно)	3920,0	3920,0	-	-	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района; управление образования администрации Пугачевского муниципального района;

								муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Давыдовка Пугачевского района Саратовской области».
	Итого средства областного бюджета (прогнозно)			7630,0	7630,0	-	-	
	Всего: (прогнозно)			7630,0	7630,0	-	-	

Приложение № 4 к постановлению администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 22 февраля 2023 года № 219 «Приложение № 4 к муниципальной программе «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы»

**Распределение
объема финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе
Саратовской области на 2023-2025 годы»**

Наименование муниципальной программы	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Источники финансового обеспечения	Распределение объема денежных средств в период реализации программы (тыс.руб.)			
			Всего	2023	2024	2025
1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Пугачевском муниципальном районе Саратовской области на 2023-2025 годы	отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Пугачевского муниципального района; управление культуры администрации Пугачевского муниципального района; управление образования администрации Пугачевского муниципального района; муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с.Давыдовка Пугачевского района Саратовской области»; муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная клубная система Пугачевского района».	ОБ (прогнозно)	7630,0	7630,0	-	-

