Периодическое печатное издание – муниципальная газета

№ 2 (21)

Четверг,

17 февраля 2022 года

**МАРЁВСКИЙ ВЕСТНИК**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

25.01.2022 № 8-рг

с. Марёво

**О подготовке и проведении месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества**

В соответствии с Федеральным Законом от 13 марта 1995 года № 32-Ф3 «О днях воинской славы и памятных датах России», в целях повышения уровня гражданского и патриотического воспитания детей и молодёжи:

1. Провести на территории Марёвского муниципального округа с 1 по 28 февраля 2022 года месячник оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённый Дню защитника Отечества.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. план мероприятий месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества (далее - План) (Приложение 1);

2.2. форму отчёта о результатах проведения мероприятий в период проведения месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества (Приложение 2).

3. Рекомендовать отделам образования, культуры и спорта социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа, районному совету ветеранов, МБУ «СОЦ» «Ритм», образовательным организациям и учреждениям культуры Марёвского муниципального округа:

3.1. организовать работу в период проведения месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества, согласно Плану;

3.2. обеспечить размещение информации о проведённых мероприятиях в районных СМИ, на сайтах отделов и учреждений муниципального округа, страницах ВКонтакте не позднее двух дней с момента проведения мероприятия;

3.3. обеспечить предоставление в отдел образования Социального комитета отчёта о проведённых мероприятиях, согласно Приложению 2, с приложением фотоотчёта в срок до 5 марта 2022 года.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Марёвского муниципального округа, председателя социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа Голубеву Н.В.

5. Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждён

распоряжением администрации

муниципального округа

от 25.01.2022 № 8-рг

Приложение 1

**План**

**мероприятий месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Место проведения | Ответственные |
| 1. **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Марёвская средняя школа»** | | | | |
| 1.1. | Конкурс рисунков | 01 – 04 февраля 2022 года | Марёвская средняя школа | Терентьева З.В. директор МАОУ «Марёвская средняя школа» |
| 1.2. | Конкурс чтецов | 07– 11 февраля 2022 года | Марёвская средняя школа | Терентьева З.В. директор МАОУ «Марёвская средняя школа» |
| 1.3. | «Лучший по спорту!» эстафеты и видовые соревнования (подтягивание, бег и т.д.) | 14 – 18 февраля 2022 года | Марёвская средняя школа | Терентьева З.В. директор МАОУ «Марёвская средняя школа» |
| 1.4. | Видеопоздравление для отцов и дедушек | 21 февраля 2022 года | Марёвская средняя школа | Терентьева З.В. директор МАОУ «Марёвская средняя школа» |
| 1.5. | Поздравление мальчиков (по классам) | 22 февраля 2022 года | Марёвская средняя школа | Терентьева З.В. директор МАОУ «Марёвская средняя школа» |
| 1. **Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Молвотицкая основная школа»** | | | | |
| 2.1. | Классные часы, посвященные Дням воинской славы | 24-25 января,  21-22 февраля  2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| 2.2. | Мероприятия, посвященные выводу советских войск из Афганистана:  митинг у обелиска учителям и ученикам, погибшим в годы войны;  экскурсия «Памяти В. Васильева, погибшего в Афганистане» в школьном музее Военной истории;  возложение цветов на могилу В. Васильева д. Новая Русса | 15 февраля 2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| 2.3. | Спортивный турнир школы по волейболу, посвященный Дню защитника Отечества | 17 февраля 2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| 2.4. | Викторина «Памятные даты военной истории Отечества» | 18 февраля 2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| 2.5. | Возложение цветов на воинском захоронении в день защитника Отечества | 23 февраля 2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| 2.6. | Участие в акциях, приуроченных ко Дню защитника Отечества | в течение февраля 2022 года | Молвотицкая основная школа | Гаврилова Ю.М. директор МАОУ «Молвотицкая основная школа» |
| **3. Муниципальное учреждение культуры центральная библиотечная система с. Марёво** | | | | |
| 3.1. | Игровая программа  «Родина всегда одна» | 18 февраля 2022 года | Моисеевский с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.2. | Книжная выставка «Есть такая профессия – Родину защищать» | 21 февраля 2022 года | ЦРБ | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.3. | Литературно-игровая программа «Хочется мальчишкам в армии служить» | 22 февраля 2022 года | Молвотицкий с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.4. | Квест-игра  «Солдатушки – бравы ребятушки» | 22 февраля 2022 года | Липьевский с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.5. | Игровая программа  «К защите Родины готовы» | 22 февраля 2022 года | Детская библиотека | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.6. | Конкурсно – игровая программа  «Будем в армии служить» | 22 февраля 2022 года | Велильский с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.7. | Час памяти «Память пылающих лет» (к освобождению Новой Руссы) | 22 февраля 2022 года | Новорусский с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.8. | Час поэзии  «Слава воину-защитнику» | 22 февраля 2022 года | Горный  с/ф | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| 3.9. | Митинг, посвящённый Дню защитника Отечества, 79-й годовщине освобождения с. Марёво от немецко – фашистских захватчиков в годы Великой Отечественной войны 1941-1945 годов | 23 февраля | ЦРБ | Суворова У.А. директор МУК ЦБС с. Марёво |
| **4. Муниципальное учреждение культуры централизованная клубная система «Очаг»** | | | | |
| 4.1. | Творческая мастерская для детей начальной школы «Подарок папе» | 16 – 17 февраля 202 года | Дом Народного творчества | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.2. | Тематическая программа к Дню защитника Отечества | 21 февраля 2022 года | Новорусский СК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.3. | Игровая программа для детей «Богатырские забавы» | 21 февраля 2022 года | РДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.4. | Конкурсная программа к Дню защитника Отечества «Бравые мальчишки» | 22 февраля 2022 года | Моисеевский СДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.5. | Час поэзии «Слава воину – защитнику» к Дню защитника Отечества | 22 февраля 2022 года | Горный СК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.6 | Тематическая программа, посвящённая дню защитника Отечества «Есть такая профессия – Родину защищать!» | 22 февраля 2022 года | Велильский СДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.7. | Квест-игра к 23 февраля «Солдатушки – браво ребятушки!» | 22 февраля 2022 года | Липьевский СДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.8. | Праздничный концерт «Праздник мужества и чести» | 23 февраля 2022 года | Молвотицкий СДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.9. | Фестиваль патриотической песни «Люблю тебя, Россия» | 23 февраля 2022 года | РДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.10. | Митинг у воинского захоронения «Это нужно живым» | 23 февраля 2022 года | У обелиска  д. Велилы | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| 4.11. | Митинг, посвящённый освобождению с. Молвотицы от немецко-фашистских захватчиков 1941-45 гг. | 04 марта 2022 года | Молвотицкий СДК | Дмитриева Е.Л. директор МУК ЦКС «Очаг» |
| **5. Муниципальное учреждение культуры «Музей краеведения»** | | | | |
| 5.1. | Участие во всероссийском дистанционном конкурсе «Защитник Родины моей!» | 07 – 11 февраля 2022 года | МУК «Музей краеведения» | Зимичева Л.А. директор МУК «Музей краеведения» |
| 5.2. | Викторина «Солдатская смекалка» | 16 февраля 2022 года | МУК «Музей краеведения» | Зимичева Л.А. директор МУК «Музей краеведения» |
| 5.3. | Музейный урок «Стоит на страже Родины солдат» | 18 февраля 2022 года | МУК «Музей краеведения» | Зимичева Л.А. директор МУК «Музей краеведения» |
| 5.4. | Тематические и обзорные экскурсии по залам музея | февраль 2022 года | МУК «Музей краеведения» | Зимичева Л.А. директор МУК «Музей краеведения» |
| **6. Муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр «Ритм»** | | | | |
| 6.1. | Тематическая беседа «К подвигу солдата сердцем прикоснись!» (обучающиеся в группах) | 21 – 23 февраля 2022 года | с. Марёво | Данилов Д.Г. директор МБУ «СОЦ «Ритм» |

Утверждёна

распоряжением администрации

муниципального округа

от 25.01.2022 № 8-рг

Приложение 2

**Форма отчёта**

**о результатах проведения мероприятий в период проведения месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвящённого Дню защитника Отечества**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата и время проведения мероприятия | Форма проведения, краткое описание | Кол-во участников (возрастная категория) | Привлечённые партнёры (указать наименование организаций) /волонтёры | Ссылки на публикации в СМИ, Интернет-ресурсах и социальных сетях |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Дата направления отчёта № исходящего документа

Должность руководителя организации, учреждения Ф.И.О.

(подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2022 № 24

с. Марёво

**Об индексации предельного размера услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению,**

**а также предельного размера социального пособия на погребение**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.05.2017 № 576 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации в части порядка индексации выплат, пособий и компенсаций и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 12 октября 2010 года № 813», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Определить размер и утвердить прилагаемую стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, а также предельный размер социального пособия на погребение, с учетом ранее проведенной индексации предельных размеров указанных выплат, с 1 февраля 2022 года, в сумме 6964рубля 68 копеек.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 01.02.2021 № 24 «Об индексации предельного размера услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, а также предельного размера социального пособия на погребение».

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 31.01.2022 № 24

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование услуг | Единица измерения | Стоимость услуги, руб. |
| Оформление документов, необходимых для погребения | 1 заказ | 255,86 |
| Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 1 заказ | 2809,73 |
| Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 1 заказ | 2534,29 |
| Погребение | 1 заказ | 1364,80 |
| Всего по гарантированному перечню услуг |  | 6964,68 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.01.2021 № 25

с. Марёво

**Об утверждении списка муниципальных брендов**

В соответствии с областным законом от 24.12.2018 № 357-ОЗ «О региональных, муниципальных, территориальных брендах, народных художественных промыслах и ремесленной деятельности», по итогам заседания областной комиссии по определению региональных, муниципальных, территориальных брендов Новгородской области, с целью включения брендов в Реестр региональных, муниципальных, территориальных брендов Новгородской области Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый список муниципальных брендов.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 31.01.2022 № 25

**Список муниципальных брендов**

1. «Марёвский».

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.02.2022 № 26

с. Марёво

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 01.02.2022 № 26

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»**

**1. Основные положения**

* 1. Настоящий Административный регламентирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее–Муниципальная услуга) муниципальными образовательными организациями, организациями, осуществляющими образовательную деятельность (деятельность по реализации программ спортивной подготовки) на территории Марёвского муниципального округа (далее–Организации).

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальной услуги и стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Марёвского муниципального округа, формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Организации (ее работников), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), работников МФЦ.
2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ИС – информационная система персонифицированного дополнительного образования, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://53.pfdo.ru;

ЕАИС ДО – Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах;

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ - региональная государственная информационная система, обеспечивающее предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг на территории Марёвского муниципального округа, расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу .

ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификациии аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет – сервис ЕПГУ, РПГУ или ИС, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством соответственно ЕПГУ, РПГУ или ИС;

Система ПДО – предусмотренная приказом министерства образования Новгородской области т 25.06.2018 № 673 «Об утверждении методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования в Новгородской области» система дополнительного образования детей, включающая механизмы персонифицированного финансирования дополнительного образования и персонифицированного учета услуг дополнительного образования и обеспечивающая получение Заявителями дополнительного образования посредством предоставления сертификатов дополнительного образования.

Сертификат дополнительного образования – электронная реестровая запись о включении обучающегося (обладателя сертификата) в систему ПДО, удостоверяющая возможность обладателя сертификата получать в объеме и на условиях, определенных постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 21.04.2020 № 120 (далее – Положение о ПДО) образовательные услуги.

**2. Круг заявителей**

2.1. Лицами, имеющими право на получение Муниципальной услуги, являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Организацию с Запросом о предоставлении Муниципальной услуги (далее – Заявители).

2.2. Категории Заявителей:

2.2.1. лица в возрасте от 14 лет до 18 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги);

2.2.2. родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на получение Муниципальной услуги.

2.2.3. лица, достигшие возраста 18 лет (кандидаты на получение Муниципальной услуги в отношении программ спортивной подготовки).

**3. Требования к порядку информирования о**

**предоставлении Муниципальной услуги**

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Организации.

3.2. На официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

полное наименование, местонахождение, режим и график работы Организации (её структурных подразделений);

справочные телефоны Организации (её структурных подразделений);

адрес официального сайта Организации, а также адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Организации в сети Интернет;

ссылка на страницу Муниципальной услуги на ЕПГУ;

3.3. Обязательному размещению на официальном сайте Организации подлежит перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

3.4. Размещение и актуализацию справочной информации на официальном сайте Организации обеспечивает Организация. Размещение и актуализацию справочной информации на ЕПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение ЕПГУ должностное лицо.

3.5. Размещение и актуализацию справочной информации на РПГУ обеспечивает уполномоченное на ведение РПГУ должностное лицо. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг осуществляется:

3.5.1. Путем размещения информации на официальном сайте Организации, а также на ЕПГУ и РПГУ;

Работником Организации (ее структурного подразделения) при непосредственном обращении Заявителя в Организацию;

Путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

Путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Организации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями;

Посредством телефонной и факсимильной связи;

Посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей.

3.6. На официальном сайте Организации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация (на ЕПГУ и на РПГУ размещаются ссылки на такую информацию):

3.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3.6.2. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.6.3. Срок предоставления Муниципальной услуги;

3.6.4. Результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

3.6.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.6.6. Информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

3.6.7. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.7. Информация по вопросам предоставления Муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, сведения о ходе предоставления указанных услуг предоставляются бесплатно.

3.8. На официальном сайте Организации дополнительно размещаются:

3.8.1. Полное наименование и почтовый адрес Организации (ее структурных подразделений);

3.8.2. Номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов Организации (ее структурных подразделений);

3.8.3. Режим работы Организации (ее структурных подразделений), график работы работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.4. Выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Организации по предоставлению Муниципальной услуги;

3.8.5. Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.8.6. Формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

3.8.7. Порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления Муниципальной услуги, на получение Муниципальной услуги;

3.8.8. Текст Административного регламента с приложениями;

3.8.9. Краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

3.8.10. Порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Организации (ее структурных подразделений);

3.8.11. Информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Организации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.9. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону работник Организации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование Организации (ее структурного подразделения).

3.9.1. Работник Организации обязан сообщить Заявителю график работы, точные почтовый и фактический адреса Организации (ее структурных подразделений), способ проезда к нему, способы предварительной записи для приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги, требования к письменному обращению;

3.9.2. Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с режимом и графиком работы Организации (ее структурных подразделений);

3.9.3. Во время разговора работники Организации (ее структурных подразделений) обязаны произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка;

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

3.10. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам о порядке предоставления Муниципальной услуги работником Организации (ее структурного подразделения) обратившемуся сообщается следующая информация:

3.10.1. О перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

3.10.2. О нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

3.10.3. О перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

3.10.4. О сроках предоставления Муниципальной услуги;

3.10.5. Об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.10.6. Об основаниях для приостановления предоставления Муниципальной услуги, отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

3.10.7. О месте размещения на ЕПГУ, РПГУ, официальном сайте Организации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.11. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона поддержки ЕГПУ 8800100-70-10 и по единому номеру телефона поддержки РГПУ .

3.12. Организация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги – памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает их на официальном сайте Организации.

3.13. Организация обеспечивает своевременную актуализацию информационных материалов, указанных в пункте 3.12 настоящего Административного регламента, на официальном сайте Организации.

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

3.15. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги работниками Организации (ее структурных подразделений) осуществляется бесплатно.

**II.** **Стандарт предоставления Муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги.

Муниципальная услуга «Прием в муниципальные образовательные организации субъекта Российской Федерации, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу.

2.2.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, в Марёвском муниципальном округе, является отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа;

2.2.2. Организация обеспечивает предоставление Услуги в электронной форме посредством личных кабинетов ЕПГУ, ИС, а также путём подачи запроса посредством МФЦ или в Организацию лично, по выбору Заявителя;

2.2.3. Предоставление бесплатного доступа к ЕПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в любом МФЦ в пределах территории муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

2.2.4. Непосредственное предоставление Муниципальной услуги осуществляет Организация;

2.2.5. Организация не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы власти, органы местного самоуправления или организации.

2.3. Результат предоставления Муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления Муниципальной услуги является:

уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

уведомление об отказе в предоставлении Муниципальной услуги;

2.3.2. Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде:

изменения статуса электронной записи в Личном кабинете ИС, РПГУ, ЕПГУ при обращении за предоставлением Муниципальной услуги посредством ИС, ЕПГУ, РПГУ;

уведомления, которое направляется Заявителю на указанный им контактный адрес электронной почты при обращении за предоставлением Муниципальной услуги в Организацию или МФЦ;

выдачи результата предоставления Муниципальной услуги непосредственно в Организации;

2.3.3. Результат предоставления Муниципальной услуги направляется Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия соответствующего решения;

2.3.4. Сведения о предоставлении Муниципальной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня подлежат обязательному размещению в ИС, а также на ЕПГУ, РПГУ в случае, если заявление о предоставлении услуги подано посредством ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок и порядок регистрации Запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.4.1. Запрос о предоставлении Муниципальной услуги, поданный в электронной форме посредством ЕПГУ до 16:00 рабочего дня, регистрируется в Организации в день его подачи. Запрос, поданный посредством ЕПГУ после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Организации на следующий рабочий день.

2.4.2. Запрос, поданный в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, регистрируется в Организации в порядке, определенном Правилами по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования в Новгородской области (далее – Правила ПФ), Положение о персонифицированном дополнительном образовании, а также локальным и актами Организации.

2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

2.5.1.1. При необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 45 (Сорока пяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации;

2.5.1.2. При отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги в Организации.

2.5.2. Периоды обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

2.5.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Организациями в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

2.5.2.2. Муниципальная услуга в отношении программ, реализуемых в рамках системы ПФДОД, предоставляется Организациями в период с 1 января по 30 ноября текущего года.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Муниципальной услуги.

2.6.1. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Организации;

2.6.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги, указан в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.7. Исчерпывающие перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, независимо от способа обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

2.7.1.1. Заявление о зачислении по форме, приведенной в Приложении 2 и 3 и к настоящему Административному регламенту (далее – Запрос) – для предоставления Муниципальной услуги в рамках системы ПДО, либо заявление по форме, установленной локальными актами Организации;

2.7.1.2. Документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение;

2.7.1.3. Документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Административного регламента законного представителя несовершеннолетнего лица;

2.7.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги представителя Заявителя;

2.7.1.5. Документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом (если это необходимо в соответствии с локальными актами Организации);

2.7.2. Описание требований к документам и формам представления в зависимости от способа обращения приведено в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту;

2.7.3. В случае если для предоставления Муниципальной услуги необходима обработка персональных данных кандидата на обучение, Заявителя, либо лица, не являющегося Заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанных лиц, при обращении за получением Муниципальной услуги Заявитель дополнительно представляет согласие указанного лица (лиц) или его законного представителя на обработку персональных данных в форме, предусмотренной законодательством о защите персональных данных;

2.7.4. Организации запрещено требовать у Заявителя:

2.7.4.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления Муниципальной услуги;

2.7.4.2. Представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Организации, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, настоящим Административным регламентом за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. (Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Организацию по собственной инициативе);

2.7.4.3. 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 таких услуг, указанных в подразделе 15 настоящего Административного регламента;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи Запроса;

б) наличие ошибок в Запросе и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти, органов местного самоуправления или организаций.

2.8.1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов власти или организаций, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, являются:

2.9.1.1. Несоответствие заявителя требованиям, определенным настоящим Административным регламентом;

2.9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

2.9.2. При обращении через ЕПГУ, РПГУ или ИС решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, оформляется как информация в электронном виде.

2.9.3. Выдача решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в случае обращения Заявителя в Организацию или в МФЦ в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, устанавливается организационно-распорядительным актом Организации или МФЦ.

2.9.4. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления**

**или отказа в предоставлении Муниципальной услуги**

2.10.1. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги являются:

2.10.2. 1. Документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, содержат недостоверные сведения;

2.10.2.2. Заявитель не соответствует кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего Административного регламента;

2.10.2.3. Представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

2.10.2.4. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;

2.10.2.5. Отзыв Запроса по инициативе Заявителя;

2.10.2.6. Наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта, программ спортивной подготовки;

2.10.2.7. Отсутствие свободных мест в выбранной Заявителем группе;

2.10.2.8. Указанный в Запросе кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Положением о ПДО;

2.10.2.9. Кандидат на обучение не имеет возможности обучения по выбранной программе в соответствии с Правилами ПФДО;

2.10.2.10. На момент подачи Запроса набор в выбранную заявителем группу не осуществляется.

2.10.2.11. Отказ Заявителя от заключения договора, если такой договор необходим для освоения соответствующей программы в соответствии с ПФДО или локальными актами Организации;

2.10.2.12. Неявка на прохождение вступительных (приемных) испытаний в Организацию;

2.10.2.13. Непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС, в Организацию, если это предусмотрено муниципальным правовым актом, регламентирующим вопросы предоставления дополнительного образования и реализации программ спортивной подготовки;

2.10.2.14. Несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ, РПГУ или ИС;

2.10.2.15. Отрицательные результаты вступительных (приемных) испытаний;

2.10.3. Заявитель вправе отказаться от получения Муниципальной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, поданного в Организацию или в МФЦ. При поступлении заявления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги в МФЦ сотрудником МФЦ принимается решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. Факт отказа Заявителя от предоставления Муниципальной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги фиксируется в ИС. Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Организацию или в МФЦ за предоставлением Муниципальной услуги.

2.10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Организацию с Запросом после устранения оснований, указанных в пункте 2.10.2. настоящего Административного регламента.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления, а также порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

2.13. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги.

2.13.1. Организация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.13.2. Обращение Заявителя посредством ЕПГУ.

2.13.2.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

2.13.2.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию;

2.13.2.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в ИС, интегрированной с ЕПГУ;

2.13.2.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ и в ИС;

2.13.2.5. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования в Новгородской области и муниципальным Положением о ПДО;

2.13.2.6. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО;

2.13.2.7. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, Организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организации. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.13.2.8. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний и при отсутствии иных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организацию направляет соответствующе уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации;

2.13.2.9. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.2.10. В случае если Заявитель ранее не предоставлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов предоставляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой;

2.13.2.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление предоставления Муниципальной услуги;

2.13.2.12. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10(десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.3. Обращение Заявителя посредством РПГУ.

2.13.3.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА Запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

2.13.3.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию;

2.13.3.3. Отправленные документы поступают в Организацию путём размещения в интегрированной с РПГУИС;

2.13.3.4. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в Личном кабинете Заявителя на РПГУ;

2.13.3.5. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.3.6. При получения Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с <региональными Правилами ПФДО и муниципальным Положением о ПДО>;

2.13.3.7. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО;

2.13.3.8. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организациями. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.13.3.9. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний и при отсутствия иных оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги Заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организация направляет соответствующе уведомление в порядке, установленном локальными актами Организации;

2.13.3.10. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.3.11. В случае если Заявитель ранее не предоставлял оригиналы документов, необходимых для оказания Муниципальной услуги, оригиналы документов предоставляются им в Организацию до начала обучения, но не позднее 30 дневного срока с даты обращения за Муниципальной услугой;

2.13.3.12. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.13 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Административного регламента;

2.13.3.13. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации в Личный кабинет на РПГУ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.4. Обращение заявителя посредством ИС.

2.13.4.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель авторизуется в ИС, затем заполняет Запрос в электронном виде с использованием интерактивной формы. При авторизации в ИС Запрос считается подписанным простой ЭП Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса;

2.13.4.2. Заполненный Запрос отправляется Заявителем в Организацию;

2.13.4.3. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи посредством изменения статуса Запроса в ИС;

2.13.4.4. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в ИС Заявителю направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.4.5. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.4.6. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с <региональными Правилами ПФДО и муниципальным Положением о ПДО>;

2.13.4.7. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО;

2.13.4.8. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организациями. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.13.4.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний Заявителю посредством ИС направляется результат предоставления Муниципальной услуги;

2.13.4.10. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации ИС направляется результат предоставления Муниципальной услуги.

2.13.5. Обращение Заявителя посредством МФЦ.

2.13.5.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в МФЦ, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента;

2.13.5.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником МФЦ, подписывается Заявителем в присутствии работника МФЦ;

2.13.5.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 2.12 настоящего Административного регламента, работником МФЦ Заявителю выдается решение об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов;

2.13.5.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник МФЦ принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника МФЦ заявление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.13.5.5. Специалист МФЦ выдает Заявителю выписку из электронного журнала регистрации обращений, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги;

2.13.5.6. Специалист МФЦ сканирует представленные Заявителем документы и формирует электронное дело в Модуле Единой информационной системы оказания услуг, установленный в МФЦ (далее - Модуль МФЦ ЕИС ОУ). Электронное дело (Заявление, прилагаемые к нему документы, выписка) поступает из Модуля МФЦ ЕИСОУ в ИС в день его формирования;

2.13.5.7. Заявитель уведомляется о получении Организацией Запроса и документов в день его подачи специалистом МФЦ;

2.13.5.8. При получении Муниципальной услуги в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования в Новгородской области и муниципальным Положением о ПДО;

2.13.5.9. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО;

2.13.5.10. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств Заявителя, организация либо предоставляет договор для его акцепта, либо приглашает Заявителя в Организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организациями. Муниципальная услуга оказывается после решения Заявителя о заключении такого договора;

2.13.5.11. В случае необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о дате, месте и времени проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.5.12. Информация о дате, времени и месте проведения вступительных (приемных) испытаний размещается на информационном стенде и официальном сайте Организации не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения вступительных (приемных) испытаний;

2.13.5.13. Для прохождения приемных (вступительных) испытаний Заявитель предоставляет в Организацию оригиналы документов, сведения о которых указаны в Запросе, ранее поданном Заявителем в МФЦ;

2.13.5.14. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.13.5.15. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации на адрес электронной почты и/или мобильный телефон Заявителя МФЦ направляется уведомление о предоставлении Муниципальной услуги.

2.13.6. Обращение Заявителя в организацию.

2.13.6.1. Для получения Муниципальной услуги Заявитель обращается в Организацию, где предоставляет пакет документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента;

2.13.6.2. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги заполняется на основании сведений, указанных в документах, предоставленных Заявителем, и распечатывается работником Организации, подписывается Заявителем в присутствии работника Организации;

2.13.6.3. В случае наличия оснований, предусмотренных подразделом 2.10 настоящего Административного регламента, работником Организации Заявителю сообщается об отказе в приеме документов с указанием причин отказа в срок не позднее 30 минут с момента получения от Заявителя (представителя Заявителя) документов;

2.13.6.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов работник Организации принимает у Заявителя документы, необходимые для предоставления услуги, и подписанное Заявителем или представителем Заявителя в присутствии работника Организации заявление о предоставлении Муниципальной услуги;

2.13.6.5. Работник Организации выдает Заявителю расписку о получении документов, которая содержит опись о приеме Заявления, документов с указанием их перечня и количества листов, регистрационного номера Заявления, даты получения документов от Заявителя и плановой даты готовности результата предоставления услуги;

2.13.6.6. При получении Муниципальной услуги в Организации в рамках системы ПДО Организацией дополнительно запрашивается у Органа, ответственного за предоставление Муниципальной услуги, посредством ИС информация о возможности использования сертификата по выбранной программе дополнительного образования в соответствии с Правилами по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования в Новгородской области и муниципальным Положением о ПДО;

2.13.6.7. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан запрос, отнесена в соответствии с Правилами ПФДО к реестру сертифицированных программ, и заявителем выбран способ получения образования за счет средств сертификата, то организация формирует договор, который предоставляется в виде оферты заявителю для его акцепта. Муниципальная услуга оказывается после заключения договора об образовании, формируемого в соответствии с Правилами ПФДО;

2.13.6.8. В случае если программа дополнительного образования, в отношении которой подан Запрос, реализуется за счет средств заявителя, организация либо предоставляет договор для акцепта, либо приглашает в организацию для заключения договора, формируемого в соответствии с локальными актами организациями. Муниципальная услуга оказывается после решения родителя о заключении такого договора;

2.13.6.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента, и в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения вступительных (приемных) испытаний Заявителю направляется уведомление о результате предоставлении Муниципальной услуги;

2.13.6.10. В случае отсутствия необходимости проведения приемных (вступительных) испытаний в Организации Заявителю в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации Запроса в Организации Заявителю направляется уведомление о результате предоставления Муниципальной услуги.

2.14. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

2.14. 1.Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

2.14.1.1. Личного кабинета на ЕПГУ или РПГУ, и в ИС;

2.14.1.2. посредством:

а) сервиса ЕПГУ «Узнать статус Заявления»;

б) по бесплатному единому номеру телефона поддержки ЕПГУ 8 800 100-70-10;

в) по бесплатному единому номеру телефона поддержки РПГУ 8 800 100-780-10;

г) в МФЦ;

д) в организации.

2.14.2. Способы получения результата Муниципальной услуги:

2.14.2.1. В Личном кабинете на ЕПГУ, РПГУ и ИС.

Результат предоставления Муниципальной услуги независимо от принятого решения отображается в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ, РПГУ или ИС;

2.14.2.2. В МФЦ на бумажном носителе(если результат предоставления услуги был заявлен в личном кабинете на РПГУ). В любом МФЦ Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа на бумажном носителе. В этом случае специалистом МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИСОУ результат предоставления услуги на бумажном носителе, заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ;

2.14.2.3. В Организациив виде выписки из приказа о зачислении на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, программам спортивной подготовки по форме, установленной Организацией.

2.14.3. Выдача (направление) результата предоставления Муниципальной услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору Заявителя, осуществляется в порядке, предусмотренном организационно–распорядительным актом Организации.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди.

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Запроса в Организации и в МФЦ при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 25 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения.

2.16.1. Организация при предоставлении Муниципальной услуги создает условия инвалидами другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях.

2.16.2. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этой цели помещениях, которые располагаются, по возможности, на нижних этажах зданий и имеют отдельный вход.

2.16.3. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны обеспечивать свободный доступ к ним и к предоставляемым в них услугам инвалидам и другим маломобильным группам населения, удовлетворять их потребность в беспрепятственном самостоятельном передвижении по территории, на которой расположены помещения Организации, МФЦ, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски, а также соответствовать нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Здания, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны быть оснащены следующими специальными приспособлениями и оборудованием:

2.16.4.1. Специальными указателями около строящихся и ремонтируемых объектов;

2.16.4.2. Звуковой сигнализацией у светофоров;

2.16.4.3.Телефонами-автоматами или иными средствами связи, доступными для инвалидов;

2.16.4.4. Санитарно-гигиеническими помещениями;

2.16.4.5.Пандусами и поручнями у лестниц при входах в здание;

2.16.4.6. Пандусами при входах в здания, пандусами или подъемными пандусами, или подъемными устройствам и у лестниц на лифтовых площадках;

2.16.4.7. Средствами дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненным и рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16.5. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, мест отдыха выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих так их инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.16.6. Помещения, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.7. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.8. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы работников.

2.16.9. В помещениях, в которых осуществляется предоставление Муниципальной услуги, созданы условия для обслуживания инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

2.16.9.1. Беспрепятственный доступ к помещениям Организации, МФЦ, где предоставляется Муниципальная услуга;

2.16.9.2. Возможность самостоятельного или с помощью работников Организации, работников МФЦ передвижения по территории, на которой расположены помещения;

2.16.9.3. Возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников Организации, работников МФЦ;

2.16.9.4. Оснащение специальным оборудованием для удобства и комфорта инвалидов помещения для возможного кратковременного отдыха в сидячем положении при нахождении в помещении;

2.16.9.5. Сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях.

2.17. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги.

2.17.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

2.17.1.1.Степень информированности граждан о порядке предоставления Муниципальной услуги (доступность информации о Муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2.17.1.2. Возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ;

2.17.1.3. Обеспечение бесплатного доступа к ЕПГУ или РПГУ для подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения Муниципальной услуги в электронной форме, в любом МФЦ в пределах территории органа местного самоуправления муниципального образования субъекта Российской Федерации по выбору Заявителя независимо от его места жительства или места пребывания;

2.17.1.4. Доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для инвалидов и других маломобильных групп населения;

2.17.1.5.Соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче Запроса и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;

2.17.1.6. Соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;

2.17.1.7. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления Муниципальной услуги;

2.17.1.8.Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ;

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

2.18. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. В целях предоставления Муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ Заявителем заполняется электронная форма Запроса в карточке Муниципальной услуги на ЕПГУ или РПГУ с указанием сведений из документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и указанных в подразделе 2.10 настоящего Административного регламента.

2.18.2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме осуществляются:

2.18.2.1. Предоставление в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителя к сведениям о Муниципальной услуге;

2.18.2.2. Подача Запроса и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Организацию с использованием ЕПГУ или РПГУ;

2.18.2.3. Поступление Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в интегрированную с ЕАИС ДО или РПГУ ИС;

2.18.2.4. Обработка и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в ИС;

2.18.2.5. Получение Заявителем уведомлений о ходе предоставлении Муниципальной услуги в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ;

2.18.2.6. Взаимодействие Организации и иных органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги и указанных в подразделах 5 и 11 настоящего Административного регламента, посредством системы электронного межведомственного информационного взаимодействия;

2.18.2.7. Возможность оплаты государственной пошлины, иной платы за предоставление Муниципальной услуги посредством электронных сервисов на ЕПГУ или РПГУ;

2.18.2.8. Получение Заявителем сведений о ходе предоставления Муниципальной услуги посредством информационного сервиса «Узнать статус Заявления»;

2.18.2.9. Получение Заявителем результата предоставления Муниципальной услуги в Личном кабинете на ЕПГУ или РПГУ в виде электронного документа;

2.18.2.10. Направление жалобы на решения, действия (бездействие) Организации, работников Организации в порядке, установленном в разделе V настоящего Административного регламента. В случае подачи Запроса на предоставление Муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Заявитель имеет право на обжалование результата оказания услуги через ИС «Досудебное обжалование».

2.18.3. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Марёвского муниципального округа Новгородской области утверждаются настоящим Административным регламентом.

2.18.3.1. 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.

2.18.3.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

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

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

2.18.3.3. Электронные документы должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

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

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

2.18.3.5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 ГБ.

2.19. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в МФЦ.

2.19.1.Организация предоставления Услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Организацией:

2.19.1.1. бесплатный доступ заявителей к РПГУ для обеспечения возможности получения Услуги в электронной форме;

2.19.1.2. представление интересов заявителей при взаимодействии с Организацией, предоставляющей Услугу;

2.19.1.3. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору);

2.19.1.4. составление на основании комплексного запроса заявлений на предоставление конкретных Услуг, указанных в комплексном запросе, подписание таких заявлений и скрепление их печатью МФЦ, формирование комплектов документов, необходимых для получения Услуг, указанных в комплексном запросе, направление указанных заявлений и комплектов документов в органы, Организацию, предоставляющие Услуги;

2.19.1.5. передача принятых от Заявителя заявления и документов (в случае подачи документов на бумажном носителе в окно к оператору) посредством Модуля МФЦ ЕИСОУ в ЕИСДОП; выдача заявителю результата предоставления Услуги в форме электронного экземпляра на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии;

2.19.1.6. информирование заявителей о порядке предоставления Услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении Услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ (в случае подачи документов и выдаче результата на бумажном носителе).

2.19.2 Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления Услуги, ходе рассмотрения запросов о предоставлении Услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

2.19.3. В МФЦ исключается взаимодействие Заявителя с должностными лицами Организации, предоставляющими услугу.

2.19.4. При предоставлении услуги в МФЦ, при выдаче результата предоставления Услуги в МФЦ (в том числе при выдаче результата предоставление Услуги в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе) работниками МФЦ запрещается требовать от Заявителя:

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

2.19.4.2. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения Услуг;

2.19.4.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.19.5. При предоставлении Услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии работники МФЦ обязаны:

2.19.5.1. предоставлять на основании запросов и обращений органов государственных власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к порядку предоставления услуги в МФЦ;

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

2.19.5.3. при приеме запросов о предоставлении услуги и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность Заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

2.19.5.4.соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

2.19.6.5.осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иным и нормативным и правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

2.19.6. При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

а) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ;

б) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

в) при приеме запросов о предоставлении услуги либо комплексных запросов и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

г) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

д) осуществлять взаимодействие с Организацией, предоставляющей Услугу в соответствии с соглашениями о взаимодействии, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуги, настоящим Административным регламентом.

2.19.7. МФЦ, его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в случае подачи документов Заявителем и выдаче результата на бумажном носителе в МФЦ:

а) за полноту передаваемых Организации, предоставляющей Услугу, запросов о предоставлении Услуги и их соответствие передаваемым заявителем в МФЦ сведениям, иных документов, принятых от Заявителя;

б) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых Организации, предоставляющей услугу, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления услуг, указанных в комплексном запросе;

в) за своевременную передачу Организации, предоставляющей услугу, запросов о предоставлении услуги, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях в МФ Организацией, предоставляющей Услугу;

г) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен законодательствам Российской Федерации.

2.19.8. Вред, причиненный физическим лицам в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ и его работниками порядка предоставления услуги установленного Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации возмещается МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.19.9. За нарушение работниками МФЦ порядка предоставления услуги, повлекшее не предоставление услуги Заявителю либо предоставление услуги Заявителю с нарушением установленных сроков, установленных настоящим Административным регламентом, предусмотрена административная ответственность.

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

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

3.1. Перечень административных процедур:

3.1.1.Прием и регистрация Запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

3.1.2. Формирование и направление межведомственных информационных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;

3.1.3. Рассмотрение документов;

3.1.4. Проведение приемных (вступительных) испытаний (при необходимости);

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги и оформление результата предоставления Муниципальной услуги;

3.1.6. Выдача результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

3.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру, приведен в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, осуществляется в следующем порядке:

3.3.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления Муниципальной услуги, обращается в Организацию (лично, по почте, электронной почте) с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, которое содержит их описание.

3.3.2. Организация обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

3.3.3. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления, указанного в подпункте 23.3.1 настоящего Административного регламента.

3.3.4. При самостоятельном выявлении работником Организации допущенных им технических ошибок (описка, опечатка и прочее) и принятии решения о необходимости их устранения:

3.3.4.1.Заявитель уведомляется о необходимости переоформления выданных документов, в том числе посредством направления почтового отправления по адресу, указанному в Запросе, не позднее следующего дня с момента обнаружения ошибок;

3.3.4.2. Исправление технических ошибок осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.4. Исправление технических ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах не влечет за собой приостановление или прекращение оказания Муниципальной услуги.

**IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений – Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными работниками Организации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятия ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Организации, который включает порядок выявления и устранения нарушений прав Заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) работников Организации.

4.1.1.Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

4.1.1.1. независимость;

4.1.1.2. тщательность.

4.1.2. Независимость текущего контроля заключается в том, что работник Организации, уполномоченный на его осуществление, не находится в служебной зависимости от работника Организации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

4.1.3. Работники Организации, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

4.1.4. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении работниками Организации обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги

4.2.1 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно –распорядительным актом Организации.

4.2.2. При выявлении в ходе проверок нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, в том числе по жалобам на решения и (или) действия (бездействие) работников Организации, принимаются меры по устранению таких нарушений.

4.3. Ответственность работников Организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги.

4.3.1.Работником Организации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, а также за соблюдением порядка предоставления Муниципальной услуги, является руководитель Организации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу.

4.3.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомерных решений, действий (бездействия) работников Организации и фактов нарушения прав и законных интересов Заявителей, работники Организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренными подразделами 4.1. и 4.2. настоящего Административного регламента.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Администрацию Марёвского муниципального округа жалобы на нарушение работниками Организации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации**

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

5.1.1.Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе представления Муниципальной услуги, Организацией, работниками Организации (далее–жалоба).

5.1.2. В случае, когда жалоба подается через представителя Заявителя, в качестве документа, подтверждающего его полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, могут быть представлены:

5.1.2.1.Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

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

5.1.3.1 Нарушения срока регистрации Запроса о предоставлении Муниципальной услуги;

5.1.3.2. Нарушения срока предоставления Муниципальной услуги;

5.1.3.3. Требования у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги;

5.1.3.4. Отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации для предоставления Муниципальной услуги, у Заявителя;

5.1.3.5. Отказа в предоставлении Муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.1.3.6. Требования с Заявителя при предоставлении Муниципальной услуги платы, непредусмотренной законодательством Российской Федерации;

5.1.3.7. Отказа Организации, работника Организации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

5.1.3.8. Нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Муниципальной услуги;

5.1.3.9. Приостановления предоставления Муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены законодательством Российской Федерации;

5.1.3.10.Требования 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, указанных в подпункте 2.10.5.4 настоящего Административного регламента.

5.1.4.Жалоба должна содержать:

5.1.4.1. Наименование Организации, указание на работника Организации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

5.1.4.3.Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Организации, работника Организации;

5.1.4.4. Доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Организации, работника Организации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

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

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

5.1.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.1.2. настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных простой ЭП уполномоченного лица. При этом документ, удостоверяющий личность, не требуется.

5.1.8. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством:

5.1.8.1. Официального сайта Правительства субъекта Российской Федерации в сети Интернет;

5.1.8.2. Официального сайта Организации в сети Интернет;

5.1.8.3. ЕПГУ;

5.1.8.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

5.1.9. В Организации, Администрации определяются работники, которые обеспечивают:

5.1.9.1.прием и регистрацию жалоб;

5.1.9.2.направление жалоб в уполномоченные на их рассмотрение Организацию, Администрацию в соответствии с 5.2.1 настоящего Административного регламента;

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

5.1.10. По результатам рассмотрения жалобы Организация, Администрация принимает одно из следующих решений:

5.1.10.1. 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 законодательством Российской Федерации;

5.1.10.2. В удовлетворении жалобы отказывается по основаниям, предусмотренным пунктом 28.1 8 настоящего Административного регламента.

5.1.11. При удовлетворении жалобы Организация, Администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата Муниципальной услуги, не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.1.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.10 настоящего Административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.1.13. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы работником Организации, уполномоченным должностным лицом Администрации соответственно.

5.1.14. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа.

5.1.15. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения Муниципальной услуги.

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

5.1.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.1.17.1. наименование Организации, Администрации, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица и (или) работника, принявшего решение по жалобе;

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

5.1.17.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

5.1.17.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.1.17.5. принятое по жалобе решение;

5.1.17.6. в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата Муниципальной услуги, а также информация, указанная в пункте 5.1.15 настоящего Административного регламента;

5.1.17.7. информация о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.1.18. Организация, Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.1.19. Организация, Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.1.20. Организация, Администрация сообщает Заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

5.1.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.1.23. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса об административных правонарушениях РФ, должностное лицо или работник, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры и одновременно в Администрацию.

5.1.24. Организация обеспечивает:

5.1.24.1. оснащение мест приема жалоб;

5.1.24.2. информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Организации, работников Организации посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Организации, ЕПГУ;

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

5.1.24.4. формирование и представление ежеквартально не позднее10 (десятого) числа месяца, следующего за отчетным, в Управление по работе с обращениями граждан Администрации Губернатора Новгородской области Российской Федерации отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.1.25. Сведения о содержании жалоб подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с требованиями Положения о федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба подается в Организацию, предоставившую Муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Организации, работника Организации, и рассматривается Организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.2.Жалобу на решения и действия (бездействие) Организации можно подать Губернатору Новгородской области Российской Федерации.

5.2.3. Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Организацией в месте, где Заявитель подавал Запрос на получение Муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо вместе, где Заявителем получен результат указанной Муниципальной услуги.

Прием жалоб в письменной форме на бумажном носителе осуществляется Администрацией по месту ее работы. Время приема жалоб должно совпадать со временем работы указанной Администрации по месту ее работы.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Организацию, Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.2.5.Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации (если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Организацией, Администрацией).

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

В случае если жалоба подана Заявителем в Организацию, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на ее рассмотрение государственный орган, о чем в письменной форме информируется Заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение государственном органе.

5.3. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

5.3.1 Заявители информируются о порядке подачи и рассмотрении жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ способами, предусмотренными подразделом 2.3 настоящего Административного регламента.

5.3.2. Информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ, официальном сайте Организации, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе субъекта Российской Федерации «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) субъекта Российской Федерации».

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

5.4.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе представления Муниципальной услуги, осуществляется с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

Приложение № 1

К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция Российской Федерации;

2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3. Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

4. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

6. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

7. Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

8. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ «Собрание законодательства Российской Федерации»;

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

11. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам;

12. Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»;

13. Приказ министерства образования Новгородской области от 25.06.2018 № 673 «Об утверждении методических рекомендаций (Правил) по внедрению персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Новгородской области»;

14. Постановление Администрации Марёвского муниципального района от 21.04.2020 № 120 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей».

Приложение № 2

К Административному регламенту предоставления

муниципальной услуги «Прием в муниципальные

образовательные организации Марёвского

муниципального округа, реализующие дополнительные

общеобразовательные программы, а также программы

спортивной подготовки»

Форма заявления о зачислении на программу

дополнительного образования из реестра

бюджетных программ согласно Положения о ПДО

Наименование учреждения

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ**

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», начиная с модуля: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя): |  |
| Телефон родителя (законного представителя): |  |
| Место жительства родителя (законного представителя): |  |

Сведения об Обучающемся:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер сертификата дополнительного образования: |  |
| Фамилия, имя и отчество обучающегося: |  |
| Дата рождения обучающегося: |  |
| Место жительства обучающегося: |  |
| Телефон обучающегося: |  |

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, , проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_паспорт № , выданный« » 20 г. , являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); местожительства; номер телефона; фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка; место жительства ребенка; номер телефона ребёнка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещении.

Поставщику образовательных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес которого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , в целях организации обучения по выбранным образовательным программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

« » 20 г. /

Приложение № 3

К Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием в муниципальные образовательные организации Марёвского муниципального округа, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки»

Форма заявления о зачислении на программу дополнительного образования из реестра сертифицированных программ согласно Правил ПФДО

Наименование организации

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ**

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», начиная с модуля: "\_\_\_\_\_\_\_\_\_" (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже, в соответствии с договором-офертой №\_\_\_\_\_ (с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_), а также прочими договорами-офертами, предлагаемым им не к заключению, предусматривающими оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставляемыми Вами (при необходимости).

Сведения о родителе(законном представителе):

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя): |  |
| Телефон родителя (законного представителя): |  |
| Место жительства родителя (законного представителя): |  |

Сведения об Обучающемся:

|  |  |
| --- | --- |
| Номер сертификата дополнительного образования: |  |
| Фамилия, имя и отчество обучающегося: |  |
| Дата рождения обучающегося: |  |
| Место жительства обучающегося: |  |
| Телефон обучающегося: |  |

Я ознакомлен с условиями договора-оферты №\_\_\_\_\_\_, представленного в сети Интернет по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и полностью и безоговорочно принимаю их. Я проинформирован, что подписание настоящего заявления в соответствии с условиями договора-оферты №\_\_\_\_\_\_\_ ПФ приравнивается к подписанию указанного договора-оферты. Обязуюсь самостоятельно отслеживать в личном кабинете сертификата «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» информационной системы «ПФДО» предложения (оферты) к заключению договоров-оферт, предусматривающих оказание услуги о реализации иных частей Программы, выставляемые Вами, и знакомиться с ними.

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

/ /

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, , проживающий по адресу

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_» 20\_\_г., являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку персональных данных, а именно:фамилия, имя, отчество;сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); местожительства;номер телефона;фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка;место жительства ребенка; номер телефона ребёнка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещении.

Поставщику образовательных услуг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, юридический адрес которого:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях организации обучения в рамках договора № Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.02.2022 № 33

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы», утверждённую постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 16.03.2021 № 82 (далее Программа):

1.1. Изложить таблицу пункта 7 Программы в редакции:

«7.Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 |  | 36,0 | 3673,20 |  | 3709,20 |
| 2022 |  |  | 3721,50 |  | 3721,50 |
| 2023 |  |  | 3720,00 |  | 3720,00 |
| 2024 |  |  | 3710,00 |  | 3710,00 |
| 2025 |  |  | 3710,00 |  | 3710,00 |
| 2026 |  |  | 3710,00 |  | 3710,00 |
| ВСЕГО |  | 36,0 | 22244,70 |  | 22280,70 |

»;

1.2.Изложить раздел «IV. Мероприятия муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы» в редакции:

«

**IV. Мероприятия муниципальной программы   
«Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы»**

| № п/п | Наименование мероприятия | Испол-нитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта муниципальной программы) | Источник финан-сирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Задача 1. Координация и обеспечение исполнения бюджетного процесса в муниципальном округе, управление муниципальным долгом | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, упра-вление муниципа-льным долгом Марёвского муниципального округа» | комитет  финансов | 2021-2026 годы | 1.1.1 –  1.1.16 | местный бюджет | 3673,20 | 3721,50 | 3720,00 | 3710,00 | 3710,00 | 3710,00 |
| 2. | Задача 2. Повышение эффективности и прозрачности использования средств бюджета муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация подпрограммы «Повышение эффективности бюджетных расходов Марёвского муниципального округа» | комитет  финансов | 2021-2026 годы | 1.2.1-  1.2.7 | областной  бюджет | 36,0 | - | - | - | - | - |

»;

1.3. В паспорте подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Управление муниципальными финансами Марёвского муниципального округа на 2021-2026 годы»»:

1.3.1. Изложить таблицу пункта 4 паспорта Подпрограммы в редакции:

«4. Объёмы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федераль-ный бюджет | областной бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | **-** | - | 3673,20 | **-** | 3673,20 |
| 2022 | **-** | **-** | 3721,50 | **-** | 3721,50 |
| 2023 | **-** | **-** | 3720,00 | **-** | 3720,00 |
| 2024 | **-** | **-** | 3710,00 | **-** | 3710,00 |
| 2025 | **-** | **-** | 3710,00 | **-** | 3710,00 |
| 2026 | **-** | **-** | 3710,00 | **-** | 3710,00 |
| ВСЕГО | **-** | - | 22244,70 | **-** | 22244,70 |

»;

1.3.2. Изложить раздел мероприятия подпрограммы «Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа» в редакции:

«Мероприятия подпрограммы

«Организация и обеспечение осуществления бюджетного процесса, управление муниципальным долгом Марёвского муниципального округа»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Испол-нитель | Срок реализа-ции | Целевой показа-тель (номер целевого показа-теля из паспорта муници-пальной программы) | Источник финан-сирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Задача 1. Обеспечение исполнения долговых обязательств муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Формирование програм-мы муниципальных заимствований, прог-раммы муниципальных гарантий и плани-рование предус-мотренных на ее исполнение бюджетных ассигнований на очере-дной финансовый год и плановый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 1.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Определение верхнего предела муниципального долга муниципального района (в том числе по муниципальным гаран-тиям) на конец очеред-ного финансового года и каждого года планового периода | комитет финансов | 2021-2026 годы | 1.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Обслуживание и погаше-ние муниципального долга | комитет финансов | 2021-2026 годы | 1.1.- 1.3. | местный бюджет | 23,2 | 21,50 | 20,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 1.4. | Ведение муниципальной долговой книги, прове-дение мониторинга долговых обязательств | комитет финансов | 2021-2026 годы | 1.3. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Задача 2. Организация планирования бюджета муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация подготовки и составление проекта бюджета муниципаль-ного округа, прогноза основных характеристик бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Подготовка основных направлений бюджетной и налоговой политики округа на очередной финансовый год и плановый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Получение сведений от главных администра-торов доходов бюджета муниципального округа по прогнозируемым поступлениям доходов в бюджет муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период и подготовка прогноза поступления налоговых и неналоговых доходов администрируемых в очередном финансовом году и плановом периоде | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Получение сведений от главных распорядителей бюджетных средств бюд-жета муниципального округа о планируемых расходах на очередной финансовый год и плано-вый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Составление проекта решения о бюджете муниципального округа на очередной финан-совый год и плановый период, подготовка документов и материа-лов, подлежащих внесению в Думу муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.1.-2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | Составление прогноза основных характеристик консолидированного бюджета округа на очередной финансовый год и плановый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.1.-2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 2.7. | Организация и прове-дение публичных слу-шаний по проекту бюджета муниципаль-ного округа на очере-дной финансовый год и плановый период | комитет финансов | 2021-2026 годы | 2.2. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3. Организация исполнения бюджета муниципального округа и составление отчетности | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация исполнения бюджета муниципаль-ного округа в текущем финансовом году | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.1.-3.6. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Составление и ведение сводной бюджетной росписи бюджета муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.1.-3.6. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.3. | Составление и ведение кассового плана бюджета муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.1.-3.6. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.4. | Подготовка проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципаль-ного округа на текущий финансовый год и плановый период, документов и материалов, подлежащих внесению в Думу муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.1.-3.6. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.5. | Организация подготовки и составление ежемесяч-ной, квартальной, годовой отчетности об исполнении бюджета муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.7. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.6. | Получение и про­верка ежемесячной, кварталь-ной, годовой отчетности главных распорядителей средств бюджета муни-ципального округа, главных администра-торов до­ходов бюджета му­ниципального округа, главных администрато-ров источ­ников финан-сирова­ния дефицита бюд­жета муниципаль­ного округа и составле-ние ежеме­сячной, кварталь­ной, годовой отчет­ности об исполне­нии бюджета округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.7. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.7. | Подготовка решения Думы муниципального округа об исполнении бюджета муниципаль-ного округа за отчетный финансо­вый год, доку-ментов и материалов, под­лежащих внесению в Думу муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.7. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.8. | Организация и проведе-ние публичных слушаний по годо­вому отчету об исполнении бюджета муниципаль-ного округа за от­четный финансовый год | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.7. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 3.9. | Проведение мони­торинга качества финансового ме­неджмента главных распорядителей средств бюджета муниципаль-ного округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 3.1.-3.2., 3.4.-3.5., 3.7. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Задача 4. Осуществление контроля за исполнением бюджета муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Осуществление после-дующего финан­сового контроля за исполнением бюджета муниципаль-ного округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 4.1.-4.3. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Проведение плано­вых проверок целе­вого и эффектив­ного исполь-зования средств бюджета муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 4.1.-4.3. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 4.3. | Проведение плано­вых проверок фи­нансово-хозяйст­венной деятель-но­сти муниципальных учреждений | комитет финансов | 2021-2026 годы | 4.1.-4.3. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 4.4. | Проведение внеплано-вых проверок на основа-нии соответ­ствующих поруче­ний | комитет финансов | 2021-2026 годы | 4.1.-4.3. | не требует финанси-рования | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Задача 5. Обеспечение деятельности комитета финансов | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Кадровое, матери­ально-техническое и хозяйст-венное обес­печение деятельно­сти комитета финансов админист-рации муниципального округа | комитет финансов | 2021-2026 годы | 5.1. | местный бюджет | 3650,0 | 3700,00 | 3700,00 | 3700,00 | 3700,00 | 3700,00 |

».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

04.02.2022 № 15-рг

с. Марёво

**Об утверждении состава аттестационной комиссии администрации муниципального округа**

1.Утвердить аттестационную комиссию администрации муниципального округа в следующем составе:

|  |  |
| --- | --- |
| Горкин С.И. | Глава муниципального округа, председатель комиссии |
| Осипов А.Н. | первый заместитель Главы администрации муниципального округа, заместитель председателя комиссии |
| Васильева Н.А. | заведующий организационным отделом управления Делами администрации муниципального округа, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Голубева Н.В. | заместитель Главы администрации муниципального округа, председатель Социального комитета |
| Кириллова Н.А. | председатель ТИК Марёвского района (по согласованию) |
| Козлова В.В. | управляющий Делами администрации муниципального округа |
| Рекечинский И.А. | председатель Думы Марёвского муниципального округа (по согласованию) |
| Тихомиров А.А. | Председатель Общественного Совета при администрации муниципального округа (по согласованию) |
| Ючайко С.А. | главный специалист юридического отдела управления Делами администрации муниципального округа |

2.Признать утратившими силу распоряжения Администрации муниципального района:

от 26.03.2018 № 62-рг «Об утверждении состава аттестационной комиссии Администрации муниципального района»;

от 20.08.2019 № 188-рг «О внесении изменения в состав аттестационной комиссии Администрации муниципального района».

3.Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.02.2022 № 37

с. Марёво

**Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Администрация Марёвского муниципального округа **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа.

2.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 года.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 08.02.2022 № 37

**ФОРМА ПРОВЕРОЧНОГО ЛИСТА, ПРИМЕНЯЕМОГО ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

|  |
| --- |
| QR-код, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415» |

**ПРОВЕРОЧНЫЙ ЛИСТ,**

**применяемый при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Марёвского муниципального округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида контроля, внесенного в единый реестр видов федерального государственного контроля (надзора) регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля | Муниципальный жилищный контроль на территории Марёвского муниципального округа |
| Наименование контрольного (надзорного) органа | Администрация Марёвского муниципального округа |
| Реквизиты нормативного правового акта об утверждении формы проверочного листа | Постановление администрации Марёвского муниципального округа от 08.02.2022 № 37 |
| Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного (надзорного) мероприятия |  |
| Дата заполнения проверочного листа |  |
| Объект государственного контроля (надзора), муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами) |  |
| Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа |  |
| реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа |  |
| учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия |  |
| должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие и заполняющего проверочный лист |  |

**Список контрольных вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопросы, отражающие содержание обязательных требований | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования | Ответы на вопросы | | | Примечание |
| Да | Нет | Приме  нимо |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Утверждён ли Устав организации | ч. 3 ст. 136 Жилищного кодекса Российской Федерации, ч. 1 ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 2 | Заключены ли договора управления многоквартирным(и) домом (ами), одобренный протокольным решением общего собрания собственников помещений подписанного с собственником помещений многоквартирного дома? | ч. 1 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 3 | Имеется ли у управляющей организации лицензия на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами? | ч. 1 ст. 192 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 4 | Имеютсяя ли подтверждающие документы о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций и инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома? | ч. 1, 1.1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 5 | Имеется ли документация на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома? | п. 3.2, 3.3, пп. 3.4.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, п.6,7,8,9 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 |  |  |  |  |
| 6 | Имеется ли план мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации на предыдущий год и его исполнение? | пп 2.1.1 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 7 | Имеются ли паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период? | п. 10 Правил оценки готовности к отопительному периоду, утверждённых приказом Минэрго России от 12.03.2013 № 103, пп. 2.6.10 п. 2.6 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 8 | Осуществляется ли отчет перед собственниками помещений многоквартирных домов? | ч.11 ст. 162 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 9 | Имеется ли план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год? | пп.2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 10 | Имеется ли план (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение? | пп.2.1.1, 2.1.5, 2.2.2, п. 2.3 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 11 | Имеется ли учет документации по приему заявок населения, их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания? | пп. 2.2.3, п. 2.2 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 |  |  |  |  |
| 12 | Соблюдаются ли сроки полномочий правления ТСН (ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта? | ч.2. ст. 147 Жилищного кодекса Российской Федерации |  |  |  |  |
| 13 | Осуществляется ли техническое обслуживание систем отопления, водоснабжения, водоотведения, электроснабжения общего имущества многоквартирного дома? | п. 5.2, 5.3, 5.6, 5.8 Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170, п. 17, 18, 19, 20 п. 6 Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| (должность лица, проводившего (подпись)  проверку) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, проводившего проверку) |
| (должность лица, в отношении (подпись)  которого проводилась проверка) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого проводилась проверка) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.02.2022 № 39

с. Марёво

**Об утверждении формы проверочного листа, применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Марёвского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 «Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов», руководствуясь Уставом Марёвского муниципального округа Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемую форму проверочного листа, используемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Марёвского муниципального округа.

2.Настоящее постановление вступает в силу после дня официального опубликования, но не ранее 01.03.2022 г.

3.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 08.02.2022 № 39

|  |
| --- |
| QR-код, предусмотренный  постановлениемПравительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил  формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения  в постановление Правительства Российской Федерации от 28  апреля 2015 г. № 415» |

**Проверочный лист,**

**применяемый при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства территории Марёвского муниципального округа**

1. Наименование вида контроля, включенного в единый реестр видов контроля федерального государственного контроля(надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля — муниципальный контроль в сфере благоустройства Марёвского муниципального округа.

2. Наименование контрольного органа и реквизиты нормативно правового акта об утверждении формы проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Вид контрольного (надзорного) мероприятия, за исключением случаев, если форма проверочного листа утверждается в отношении конкретного контрольного (надзорного) мероприятия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата заполнения проверочного листа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Место (места) проведения контрольного (надзорного) мероприятия с заполнением проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Реквизиты решения контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, подписанного уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

10. Должность, фамилия и инициалы должностного лица контрольного (надзорного) органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проводящего контрольное (надзорное ) мероприятие и заполняющего проверочный лист:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Список вопросов, отражающих содержание обязательных требований,**

**ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вопрос, отражающих содержание обязательных требований | Соотнесенные со списком вопросов реквизиты нормативно-правовых актов с указанием структурных единиц этих актов | Ответы на вопросы | | | |
| да | нет | неприменимо | примечание |
| 1. | Обеспечивается ли своевременная уборка прилегающих территорий к зданиям , строениям сооружениям, земельным участкам и на иных территориях общего пользования? | Статья 23 Правил благоустройства Марёвского муниципального округа, утвержденных решением Думы Марёвского муниципального округа от 25.05.2021 № 115 (далее - Правила благоустройства) |  |  |  |  |
| 2 | Соблюдаются ли общие требования к содержанию и уборке территории в зимний и летний период? | ст. 6,7 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 3. | Осуществляется ли сбор твердых коммунальных отходов и содержание контейнерных площадок? | п. 9.2.5 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 4. | Осуществляется ли поддержание в исправном состоянии системы уличного освещения? | Статья 17 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 5. | Соответствует ли размещение домовых знаков на зданиях и сооружениях округа? | Статья 13.3 – 13.10 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 6. | Соответствует ли порядок содержания жилых домов собственниками, требованиям Правил благоустройства? | Статья 9 п. 2 – 9.10 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 7. | Соответствует ли порядок сноса (удаления) и (или) пересадки зеленых насаждений требованиям Правил благоустройства? | Статья 29 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 8. | Соответствуют ли требования к размещению средств информации на территории требованиям Правил благоустройства? | Статья 19 Правил благоустройства |  |  |  |  |
| 9. | Соблюдается ли порядок оформления разрешительной документации и порядок осуществления земляных работ? | Статья 12 Правил благоустройства |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (подпись) уполномоченного представителя организации или гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность (подпись) лица, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.02.2022 № 41

с. Марёво

**Об утверждении порядка согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Марёвского муниципального округа Новгородской области, Администрация Марёвского муниципального округа **постановляет:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утвержден

постановлением администрации

муниципального округа

от 09.02.2022 № 41

**Порядок**

**согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с массовым пребыванием людей в зданиях и сооружениях**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479, (далее – Правила) и устанавливает процедуру согласования регламента проведения мероприятий с применением специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов при проведении концертных и спортивных мероприятий с участием 50 человек и более в зданиях и сооружениях, расположенных на территории Марёвского муниципального округа (далее – регламент, мероприятия с массовым пребыванием людей).

2. Организатор проведения мероприятий с массовым пребыванием людей (далее - организатор) представляет в Администрацию Марёвского муниципального округа заявление о согласовании регламента (далее - заявление) и документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, не менее чем за 14 календарных дней до дня проведения мероприятия при личном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Новгородской области.

3. В заявлении организатором указываются:

наименование, организационно-правовая форма, адрес, место нахождения, адрес электронной почты, контактный телефон – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства, адрес электронной почты, контактный телефон - для индивидуального предпринимателя и физического лица;

адрес местонахождения здания и (или) сооружения, в котором организатором планируется применение специальных сценических эффектов, пиротехнических изделий и огневых эффектов;

дата проведения мероприятия;

время начала и окончания мероприятия;

информация о предполагаемом количестве участников;

способ получения информации о рассмотрении заявления и документов;

согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя и физического лица).

4. К заявлению организатором прилагаются следующие документы: регламент проведения мероприятия, содержащий информацию о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил;

спецификация применяемого оборудования, содержащая сведения о применяемом оборудовании, в том числе о возможности экстренного дистанционного отключения применяемых сценических эффектов;

схема размещения применяемого оборудования (специальных сценических эффектов, профессиональных пиротехнических изделий и огневых эффектов) с учетом требований, установленных разделом XXIV Правил;

инструкция (паспорт на оборудование) предприятия-изготовителя;

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление, или уполномоченного представителя организатора (в случае, если заявление подает представитель организатора);

документ, подтверждающий право действовать от лица организатора, оформленный в установленном законом порядке (в случае, если заявление подает представитель организатора).

5. Организатор вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. В случае непредставления указанных документов они запрашиваются Администрацией Марёвского муниципального округа в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

6. Заявление и документы регистрируются в Администрации Марёвского муниципального округа в день поступления. В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и документов администрация рассматривает поступившее заявление и документы, в том числе запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка, в рамках межведомственного информационного взаимодействия и принимает решение о согласовании регламента проведения мероприятия или об отказе в согласовании регламента проведения мероприятия, оформляемое в виде правового акта.

7. Основаниями для отказа в согласовании регламента являются: предоставление заявления позже срока, установленного пунктом 2 настоящего Порядка; представление организатором документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не в полном объеме;

информация, содержащаяся в документах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, не содержит информации о соблюдении требований, установленных разделом XXIV Правил.

8. В срок, указанный в пункте 6 настоящего Порядка, Администрация Марёвского муниципального округа уведомляет организатора о принятом решении путем направления копии правового акта способом, указанным организатором при подаче заявления.

9. Отказ в согласовании регламента не лишает организатора возможности после устранения причины, послужившей основанием для такого отказа, обратиться повторно в Администрацию Марёвского муниципального округа в соответствии с настоящим Порядком.

10 Копию правового акта о согласовании либо об отказе в согласовании регламента Администрация Марёвского муниципального округа в течение 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет в Главное управление МЧС России по Новгородской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.02.2022 № 42

с. Марёво

**О признании утратившими силу постановлений Администраций сельских поселений**

Администрация Марёвского муниципального округа  **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Признать утратившими силу:

1.1. Постановление Администрации Молвотицкого сельского поселения от 20.02.2014 №6 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счёта, выписки из домовой книги)»;

1.2. Постановление Администрации Моисеевского сельского поселения от 21.02.2014 №13 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача документов (справки о составе семьи, копии финансово-лицевого счёта, выписки из домовой книги)».

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.02.2022 № 43

с. Марёво

**О внесении изменения в постановление Администрации муниципального округа от 22.03.2021 № 105 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального округа»**

В соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции, утверждённым постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 22.03.2021 № 104, Администрация Марёвского муниципального округа **постановляет:**

1.Внести изменение в постановление Администрации муниципального округа от 22.03.2021 № 105 «Об утверждении состава комиссии по противодействию коррупции при Администрации Марёвского муниципального округа», включив в состав комиссии по противодействию коррупции при администрации Марёвского муниципального округа Федорову М.В., заместителя Главы территориального отдела администрации муниципального округа, исключив Никитина Н.В.

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.02.2022 № 44

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу**

**Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года», утверждённую постановлением Администрации Марёвского муниципального округа от 30.12.2020 №4, изложив её в прилагаемой редакции.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждена

постановлением администрации

муниципального округа

от 11.02.2022 № 44

**Муниципальная программа**

**Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

**Паспорт муниципальной программы Марёвского муниципального округа**

**1. Наименование муниципальной программы Марёвского муниципального округа:**

муниципальная программа Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года» (далее муниципальная программа).

**2. Ответственный исполнитель муниципальной программы**:

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования).

**3. Соисполнители муниципальной программы:**

муниципальные автономные образовательные организации (далее - образовательные организации) (по согласованию);

Муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел «Демянский» пункт полиции по Марёвскому району (далее – пункт полиции по Марёвскому району) (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района) (по согласованию);

филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (по согласованию);

федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району (по согласованию);

отдел записи актов гражданского состояния социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее – отдел ЗАГС) (по согласованию);

ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию).

**4. Подпрограммы муниципальной программы:**

подпрограмма 1 «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 2 «Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 3 «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику»;

подпрограмма 4 «Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа»;

подпрограмма 5 «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**»**;

подпрограмма 6 «Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»;

подпрограмма 7 «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа».

**5. Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цели, задачи муниципальной программы, наименование и единица измерения целевого показателя | | Значения целевого показателя по годам | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2021 | | 2022 | | | 2023 | | | 2024 | | | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | | | 5 | | | 6 | | | 7 | | 8 | | 9 | |
| 1 | **Цель 1. Обеспечение на территории Марёвского муниципального округа доступного и качественного образования, соответствующего перспективным задачам развития экономики и потребностям населения муниципального округа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | **Задача 1. Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском**  **муниципальном округе:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, (% )<\*\*> | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.2. | Удельный вес обучающих организаций общего образования, обучающихся в соответствии с новыми ФГОС <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.3. | Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 88,8 | | | | 98,6 | | | 98,6 | | 98,6 | | 98,6 | | 98,6 | |
| 1.1.4. | Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, от общей численности детей-инвалидов, которым это показано <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.5. | Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций <\*>,(%) | | 80,0 | | | 80,0 | | | | 80,0 | | | 80,0 | | 80,0 | | 80,0 | | 80,0 | |
| 1.1.6. | Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях <\*\*>,(%) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| 1.1.7. | Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций <\*\*>,(%) | | 3,3 | | | 3.3 | | | | 3.3 | | | 3.3 | | 3.3 | | 3.3 | | 3.3 | |
| 1.1.8. | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании <\*>,(%) | | 0 | | | 1,1 | | | | 1,6 | | | 1,6 | | 1,6 | | 1,6 | | 1,6 | |
| 1.1.9. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>,(%) | | 66,0 | | | 66,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.10. | Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.11. | Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций <\*\*>,(%) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.12. | Доля общеобразовательных организаций, в которых создана безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций <\*\*>,(%) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 50,0 | | 50,0 | |
| 1.1.13. | Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций <\*\*>,(%) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 33,0 | | 33,0 | | 33,0 | | 33,0 | |
| 1.1.14. | Доля выпускников-инвалидов 9-х и 11-х классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.15. | Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом) <\*\*>,(ед) | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | 1 | | 2 | | 2 | |
| 1.1.16. | Доля образовательных организаций в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, реализующих программы общего образования <\*\*> ,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.1.17. | Доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников, (%) \*\* | | 0 | | | 0 | | | | 20,0 | | | 30,0 | | 50,0 | | 50,0 | | 50,0 | |
| 1.1.18. | Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации, (%)\*\* | | 0 | | | 0 | | | | 6,0 | | | 8,0 | | 10,0 | | 10,0 | | 10,0 | |
| 1.2. | **Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием <\*>,(%) | | 67,31 | | | 69,0 | | | | 78,5 | | | 80,0 | | 82,0 | | 85,0 | | 85,0 | |
| 1.2.2. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности <\*\*>,(%) | | 14,3 | | | 16,00 | | | | 24,0 | | | 25,0 | | 28,0 | | 30,0 | | 30,0 | |
| 1.2.3. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>, (%) | | 63,63 | | | 70,0 | | | | 64,0 | | | 70,0 | | 73,0 | | 75,0 | | 75,0 | |
| 1.2.4. | Количество обучающихся за счет средств областного и (или) местных бюджетов по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, на базе детских технопарков "Кванториум", в том числе мобильных <\*\*>,(чел) | | 0 | | | 0 | | | | 20,0 | | | 30,0 | | 40,0 | | 50,0 | | 50,0 | |
| 1.2.5. | Количество вновь оснащенных (созданных) мест дополнительного образования (нарастающим итогом),(ед) | | 15 | | | 16 | | | | 17 | | | 18 | | 19 | | 20 | | 20 | |
| в том числе в организациях, осуществляющих обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сельской местности (нарастающим итогом) <\*\*>,(ед) | | 15 | | | 16 | | | | 17 | | | 18 | | 19 | | 20 | | 20 | |
| 1.2.6. | Доля высокооснащенных (созданных) мест для реализации образовательных программ нового качества, обеспеченных квалифицированными педагогами, прошедшими обучение по современным программам подготовки специалистов системы дополнительного образования <\*\*> ,(%) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 12,0 | | 14,0 | | 15,0 | | 15,0 | |
| 1.2.7. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с использованием сертификата персонифицированного дополнительного образования <\*\*>,(%) *Рассчитывается по формуле: Спф= (Чдспф / Ч5-18)\*100%, где:*  *Чдспф – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования*  *Ч5-18 – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета.* | | 6,9 | | | 8,17 | | | | 16,0 | | | 18,0 | | 20,0 | | 22,0 | | 22,0 | |
| 1.2.8. | Количество обучающихся образовательных организаций, принимающих участие во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам и иных конкурсных мероприятиях <\*\*>,(чел)  этап округа  областной этап  всероссийский этап | | 46,0  5,0  0 | | | 48,0  4,0  0 | | | | 50,0  2,0  0 | | | 52,0  3,0  0 | | 54,0  4,0  0 | | 56,0  5,0  0 | | 56,0  5,0  0 | |
| 1.2.9. | Доля детей в возрасте 5-18 лет охваченных современными программами каникулярного образовательного отдыха, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет, (%)\*\* | | 60,0 | | | 60,0 | | | | 60,0 | | | 60,0 | | 65,0 | | 65,0 | | 65,0 | |
| 1.2.10. | Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших финансовую поддержку (премии, стипендии) и другие виды поощрения на уровне округа, региональном, всероссийском уровнях <\*\*>,(чел) | | 2,0 | | | 3,0 | | | | 3,0 | | | 4,0 | | 4,0 | | 5,0 | | 5,0 | |
| 1.2.11. | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков "Кванториум" (мобильных технопарков "Кванториум") и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (нарастающим итогом) <\*\*>,(чел) | | 0 | | | 0 | | | | 30,0 | | | 35,0 | | 40,0 | | 45,0 | | 45,0 | |
| 1.2.12 | Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", "Уроки настоящего" или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию <\*\*>,(чел) | | 115,0 | | | 125,0 | | | | 30,0 | | | 35,0 | | 40,0 | | 45,0 | | 45,0 | |
| 1.2.13. | Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте ранней профориентации школьников "Билет в будущее" (нарастающим итогом) <\*\*>,(чел) | | 0 | | | 2,0 | | | | 12,0 | | | 14,0 | | 16,0 | | 18,0 | | 18,0 | |
| 1.2.14. | Количество участников стратегической инициативы "Кадры будущего для регионов", прошедших обучение по формированию и развитию "навыков XXI века" и проектному управлению <\*\*>,(чел) | | 0 | | | 1 | | | | 2 | | | 3 | | 4 | | 5 | | 6 | |
| 1.2.15. | Доля педагогических работников муниципальных организаций, в том числе руководителей, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку в сфере дополнительного образования, в общей численности руководителей и педагогических работников образовательных организаций <\*\*>,(%) | | 30,0 | | | 50,0 | | | | 60,0 | | | 70,0 | | 90,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 1.2.16. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, (%)  *Рассчитывается по формуле: Спдо= (Чспдо / Чобуч5-18)\*100%, где:*  *Чспдо – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих для получения дополнительного образования сертификаты дополнительного образования;*  *Чобуч5-18 – общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет получающих дополнительное образование по программам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств (пообъектный мониторинг).* | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| 2. | **Цель 2. Обеспечение эффективной системы по социализации и самореализа**  **ции молодежи в Марёвском муниципальном округе** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | **Задача 1. Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в**  **социальную практику** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1.1. | Количество реализуемых проектов по направлениям государственной молодёжной политики представленных на областной конкурс по грантовой поддержке\*\*,(ед) | | 1,0 | | | 1,0 | | | | 1,0 | | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | |
| 2.1.2. | Количество изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики \*\*, (ед) | | 12,0 | | | 13,0 | | | | 13,0 | | | 13,0 | | 13,0 | | 13,0 | | 13,0 | |
| 2.1.3. | Доля руководителей и специалистов органов по делам молодёжи, повысивших квалификацию \*\*(%) | | 100 | | | 100 | | | | 100 | | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| 2.1.4. | Количество молодых семей, заключивших браки на территории округа (ед.)\*\* | | 1,0 | | | 1,0 | | | | 7,0 | | | 8,0 | | 9,0 | | 10,0 | | 10,0 | |
| 2.1.5. | Количество клубов молодых семей, действующих на территории округа\*\*,(ед) | | 2,0 | | | 2,0 | | | | 2,0 | | | 2,0 | | 2,0 | | 2,0 | | 2,0 | |
| 2.1.6. | Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общего числа молодёжи\*\*,(%) | | 3,08 | | | 3,06 | | | | 3,04 | | | 3,02 | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | |
| 2.1.7. | Доля молодежи, охваченной мероприятиями здорового образа жизни, летнего отдыха, молодежного туризма, экологической культуры, а также мероприятиями, направлен-ными на повышение уровня культуры, безопасности жизнедеятельности молодежи, от общего числа молодежи, (%)\*\* | | 82,0 | | | 82,0 | | | | 82,0 | | | 85,0 | | 85,0 | | 85,0 | | 85,0 | |
| 2.1.8. | Количество участников трудовых отрядов в округе \*\*,(чел) | | 16,0 | | | 16,0 | | | | 16,0 | | | 16,0 | | 16,0 | | 16,0 | | 16,0 | |
| 2.1.9. | Доля молодых людей, вовлечённых в реализуемые органами местного самоуправления округа проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет\*\*,(%) | | 14,0 | | | 14,5 | | | | 15,0 | | | 16,6 | | 16,8 | | 16,9 | | 16,9 | |
| 2.1.10. | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет\*\*,(%) | | 15,4 | | | 15,5 | | | | 15,5 | | | 15,6 | | 15,7 | | 17,0 | | 17,0 | |
| 2.1.11. | Количество молодёжи муниципального округа, принявших участие в международных, всероссийских и межрегиональных мероприятиях по направлениям государственной молодежной политики\*\*,(чел) | | 5,0 | | | 5,0 | | | | 5,0 | | | 5,0 | | 6,0 | | 6,0 | | 6,0 | |
| 2.1.12. | Количество муниципальных учреждений по работе с молодёжью\*\*,(ед) | | 0 | | | 0 | | | | 0 | | | 0 | | 0 | | 1,0 | | 1,0 | |
| 2.1.13. | Количество разработанных информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодежной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодежи\*\*,(ед) | | 1,0 | | | 1,0 | | | | 1,0 | | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | |
| 2.1.14. | Количество физических лиц в возрасте до 35 лет (включительно), вовлечённых в реализацию мероприятий по вовлечению молодёжи в предпринимательскую деятельность, (чел) | | 0 | | | 0 | | | | 1,0 | | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | |
| 3. | **Цель 3. Развитие и совершенствование системы патриотического**  **воспитания граждан Марёвского муниципального округа** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | Задача 1.Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1. | Количество специалистов, принявших участие в областных конференциях, семинарах, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения области и допризывной подготовки молодежи к военной службе, (чел.)\*\* | | 2,0 | | | 2,0 | | | | 3,0 | | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | |
| 3.1.2. | Количество информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа, (ед.)\*\* | | 12,0 | | | 16,0 | | | | 16,0 | | | 17,0 | | 18,0 | | 18,0 | | 18,0 | |
| 3.1.3. | Количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений, (чел.)\*\* | | 1,0 | | | 1,0 | | | | 1,0 | | | 1,0 | | 2,0 | | 2,0 | | 2,0 | |
| 3.1.4. | Доля участвующих в реализации подпрограммы образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций округа, (%.)\*\* | | 95,0 | | | 95,0 | | | | 95,0 | | | 95,0 | | 95,0 | | 95,0 | | 95,0 | |
| 3.1.5. | Доля обучающихся в образовательных организациях всех типов, принимавших участие в конкурсных мероприятиях, направленных на повышение уровня знаний истории и культуры России, своего города, округа, области в общей численности обучающихся округа, ( %.)\*\* | | 65,0 | | | 65,0 | | | | 65,0 | | | 65,0 | | 65,0 | | 70,0 | | 70,0 | |
| 3.1.6. | Доля общеобразовательных, профессиональных и образовательных организаций высшего образования, над которыми шефствуют воинские части, (%.)\* | | 5,0 | | | 5,0 | | | | 5,0 | | | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | | 5,0 | |
| 3.1.7. | Количество населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность, (чел.) \*\* | | 35,0 | | | 35,0 | | | | 40,0 | | | 40,0 | | 55,0 | | 55,0 | | 55,0 | |
| 3.1.8. | Доля молодежи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений, от общего числа молодежи округа, (%.)\*\* | | 17,3 | | | 17,3 | | | | 17,4 | | | 17,4 | | 17,5 | | 18,0 | | 18,0 | |
| 3.1.9. | Доля молодежи округа, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего количества молодежи округа, (%.)\*\* | | 15,4 | | | 15,5 | | | | 15,5 | | | 15,6 | | 15,7 | | 17,0 | | 17,0 | |
| 3.1.10. | Доля населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения округа (%.)\*\*, | | 56,0 | | | 56,0 | | | | 56,0 | | | 57,0 | | 57,0 | | 58,0 | | 58,0 | |
| 3.1.11. | Доля населения округа, проинформированного о мероприятиях подпрограммы, в общей численности населения округа, (%)\*\* | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 4. | **Цель 4. Комплексное решение жизнеустройства детей-сирот и детей,**  **оставшихся без попечения родителей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | **Задача 1. Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет <\*>, (%) | | 21,1 | | | 21,1 | | | | 22,1 | | | 22,1 | | 22,1 | | 2,0 | | 2,0 | |
| 4.1.2. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (%)\*\* | | 100,0 | | | 93,0 | | | | 93,1 | | | 93,1 | | 93,1 | | 93,1 | | 93,1 | |
| 4.1.3. | Доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | | | 99,5 | | | 99,5 | | 99,5 | | 99,5 | | 99,5 | |
| 4.1.4. | Результативность использования субсидии, предоставляемой округу в текущем финансовом году для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений <\*\*>,(%) | | 0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | | 100,0 | |
| 4.1.5. | Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном финансовом году <\*\*>, (чел) | | 0 | | | 1,0 | | | | 1,0 | | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | | 1,0 | |
| 4.1.6. | Результативность использования субвенции, предоставляемой в текущем финансовом году для обеспечения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплатой на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений <\*\*>,(%) | | 0 | | | 100,0 | | | | 100,0 | | | 100,0 | | 0 | | 0 | | 0 | |
| 4.1.7. | Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на конец отчетного финансового года ,(чел)\*\* | | 3,0 | | | 3,0 | | | | 3,0 | | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | | 3,0 | |
| **Цель 5. Создание необходимых условий для оздоровления, летней занятости несовершеннолетних на территории Марёвского муниципального округа**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 5.1. | **Задача 1. Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в**  **Марёвском муниципальном округе** | | | | | | | | | 5.1.1. | Количество несовершеннолетних, получивших услуг по временному трудоустройству в свободное от учебы время в период летних каникул в возрасте от 14 до 18 лет \*\*,(чел) | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | | 5.1.2. | Доля охвата детей в возрасте от 7 до 17 лет различными формами отдыха \*\*,(%) | 68,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 89,0 | 89,0 | 89,0 | | 5.1.3. | Увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению \*\*,(%) | 52,0 | 53,0 | 54,0 | 55,0 | 56,0 | 56,0 | 56,0 | | 5.1.4. | Сохранение количества лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей \*\*,(ед) | 3,0 | 3,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.** | | **Цель 6. Обеспечение реализации муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6.1.** | | **Задача 1. Обеспечение реализации муниципальной программы** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1.1. | | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования к средней заработной плате в общем образовании <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | | 100,0 | 100,0 | | | 100,0 | |
| 6.1.2. | | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в округе <\*\*>,(%) | | 100,0 | | | 100,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | | 100,0 | 100,0 | | | 100,0 | |
| 6.1.3. | | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы \*\*,(%) | | 1000 | | | 100,0 | | 100,0 | | | 100,0 | | | 100,0 | 100,0 | | | 100,0 | |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

**6. Сроки реализации муниципальной программы:**

2021 - 2027 годы

**7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 45411,51800 | 3053,09800 | 22594,99708 | - | 71059,61308 |
| 2022 | 42627,09000 | 3829,85500 | 20279,75500 | - | 66736,70000 |
| 2023 | 33201,65600 | 3840,95200 | 17940,99200 | - | 54983,60000 |
| 2024 | 33209,52200 | 3485,74900 | 18046,42900 | - | 54741,70000 |
| 2025 | 32039,80000 | - | 16614,90000 | - | 48654,70000 |
| 2026 | 32039,80000 | - | 16654,60000 | - | 48694,40000 |
| 2027 | 32039,80000 | - | 16654,60000 | - | 48694,40000 |
| ВСЕГО | 250569,18600 | 14209,65400 | 128786,27308 | - | 393565,11308 |

**8. Ожидаемые конечные результаты реализации муниципальной программы:**

обеспечение доступности качественного образования, соответствующего федеральному государственному образовательному стандарту (далее ФГОС) дошкольного образования, для 100 % детей в возрасте от 3 до 7 лет;

удовлетворение потребности родителей (законных представителей) в саморазвитии по вопросам образования и воспитания детей, в том числе родителей детей, получающих дошкольное образование в семье, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение получения общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий для 100 % детей-инвалидов, которым это показано;

обеспечение доли лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем, не менее 88,8 % ежегодно;

сокращение доли выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании, до 1,1 %;

обеспечение численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций не менее 3,3%;

обновление материально-технической базы 100 % общеобразовательных организаций для реализации предметной области "Технология", основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей;

внедрение целевой модели цифровой образовательной среды во всех общеобразовательных организациях;

увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

увеличение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях;

сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений;

увеличение доли населения округа, участвующее в мероприятиях патриотической направленности от общего числа населения округа до 58%;

снижение доли молодёжи округа, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 3% в 2027 году;

увеличение доли молодёжи, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего числа молодёжи до 17,0 %;

увеличение удельного веса детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) с 82, 0 % до 85,0 %.

1. **Характеристика текущего состояния, приоритеты и цели**

**государственной политики в сфере образования и**

**молодежной политики Марёвского муниципального округа**

**Дошкольное и общее образование**

Созданная в округе сеть учреждений, реализующих программы дошкольного образования, включает в себя 189 мест для детей дошкольного возраста. Охват детей в возрасте от 1 года до 7 лет различными формами дошкольного образования составляет – 90 %, обеспеченность детского населения местами в дошкольных образовательных учреждениях составляет 1118 мест на 1000 детей, удовлетворенность потребности населения округа в услугах дошкольного образования – 100%, доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 100%. В округе отсутствует очерёдность на устройство детей в дошкольные организации. Поэтому создание дополнительных мест не требуется. За последние годы повышение рождаемости детей не наблюдается.

Доля обучающихся в старших классах с профильным изучением отдельных предметов составляет 100%. К 2027 году планируется обеспечить возможность выбора индивидуальной траектории освоения образовательных программ (в образовательных организациях в различных формах).

Создание для детей-инвалидов, обучающихся на дому, доступного и качественного образования обеспечено использованием в их обучении технологий дистанционного образования. Необходимо дальнейшее развитие системы обучения на дому с использованием дистанционных технологий данной категории детей.

Для приведения всей инфраструктуры общего образования округа к уровню, соответствующему современным стандартам, формируется оптимальная структура сети учреждений общего образования. Будет решена задача обеспечения во всех школах удовлетворительного уровня базовой инфраструктуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования, которая включает основные виды благоустройства, свободный высокоскоростной доступ к современным образовательным ресурсам и сервисам сети Интернет, спортивные сооружения.

Каждый ребенок-инвалид сможет получить качественное общее образование по выбору в форме дистанционного, специального или инклюзивного обучения.

Общественность (родители, работодатели, местное сообщество) будет непосредственно включена в управление образовательными организациями и оценку качества образования. Повысится удовлетворенность населения качеством образовательных услуг.

Анализ педагогических кадров по возрасту и стажу педагогической деятельности свидетельствует о процессе «старения» учительских кадров: стаж свыше 20 лет и более имеют 83,9% педагогических работника. Педагогических работников, имеющих стаж до 5 лет -1 человек. Обновление профессиональных компетенций и повышение уровня подготовки педагогических кадров повысит привлекательность педагогической профессии и уровень квалификации кадров.

**Дополнительное образование**

Возможность получения дополнительного образования детьми обеспечивается организациями, подведомственными органам управления в сфере образования, культуры, спорта. В утвержденных ФГОС общего образования дополнительное образование присутствует как обязательный компонент обучения.

Система дополнительного образования детей является одним из наиболее активно развивающихся сегментов рынка "образовательных услуг" с высоким уровнем инновационной активности.

В настоящее время дополнительное образование детей не является унифицированным, оно ориентировано как на удовлетворение общественной потребности в ранней профессиональной ориентации нового поколения, так и на удовлетворение индивидуально-групповых потребностей, которые объективно не могут быть учтены при организации общего образования.

Развитие муниципальной системы дополнительного образования детей будет построено и основываться на следующих принципах:

формирование эффективной системы взаимодействия в сфере дополнительного образования детей;

обеспечение доступа к современным и вариативным дополнительным общеобразовательным программам,;

обеспечение развития профессионального мастерства и уровня компетенций педагогов и других участников сферы дополнительного образования детей.

Реализация подпрограммы позволит добиться следующих результатов:

обеспечение к 2027 году охвата не менее 85,0 % детей в возрасте от 5 до 18 лет качественными дополнительными общеобразовательными программами, в том числе детей, охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности, не менее 30,0 %;

расширение доступа к услугам дополнительного образования детей с ограниченными возможностями здоровья, детей из малоимущих семей, детей-сирот, детей мигрантов за счет использования инструментов адресной поддержки;

внедрение эффективных механизмов использования потенциала каникулярного времени для дополнительного образования детей;

увеличение числа детей, включенных в инновационные образовательные программы, направленные на уменьшение рисков социализации, детей, систематически занимающихся физической культурой и спортом, туризмом, краеведением, техническим творчеством, школьников, участвующих в социальных проектах, общественной деятельности, фестивально-конкурсном движении.

В соответствии с общими приоритетными направлениями совершенствования системы дополнительного образования в Российской Федерации, закрепленными, в частности, Концепцией развития дополнительного образования детей в Российской Федерации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 №1726-р, Федеральным проектом «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 №1642, Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 №761, Приказом Минпросвещения России от 03.09.2019 №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», в целях обеспечения равной доступности качественного дополнительного образования для детей в Марёвском муниципальном округе реализуется система персонифицированного финансирования дополнительного образования, подразумевающая предоставление детям именных сертификатов дополнительного образования. Реализуемый финансово-экономический механизм позволяет всем организациям, в том числе не являющимся муниципальными учреждениями, имеющим лицензию на ведение образовательной деятельности, получить равный доступ к бюджетному финансированию. С целью обеспечения использования именных сертификатов дополнительного образования отдел образования социального комитета администрации Марёвского муниципального округа руководствуется региональными правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей и ежегодно принимает программу персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Марёвском муниципальном округе.

Помимо реализуемого механизма персонифицированного финансирования в Марёвском муниципальном округе реализуется механизм персонифицированного учета детей, получающих дополнительное образование за счет средств бюджетов различных уровней, которые в совокупности создают систему персонифицированного дополнительного образования.

**Молодёжная политика**

Стратегической целью государственной молодёжной политики является создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, развитие потенциала молодёжи и его использование в интересах инновационного социально ориентированного развития страны.

Реализация государственной политики в данной сфере деятельности будет осуществляться по следующим приоритетным направлениям:

вовлечение молодёжи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях саморазвития, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности молодёжи;

формирование целостной системы поддержки обладающей лидерскими навыками, инициативной и талантливой молодёжи;

гражданское образование и патриотическое воспитание молодёжи, содействие формированию правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодёжи.

Вовлечение молодёжи в социальную практику - один из главных инструментов развития округа, повышения благосостояния её граждан и совершенствования общественных отношений. Именно молодёжь является наиболее перспективным объектом государственных инвестиций, поэтому создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации молодёжи, развития потенциала молодёжи и его использования в интересах инновационного развития округа является одной из приоритетных задач развития округа.

Несмотря на достигнутые результаты в ходе реализации приоритетных направлений государственной молодёжной политики на территории округа имеется ряд проблем, отрицательно влияющих на развитие инновационного потенциала молодёжи:

недостаточное инфраструктурное обеспечение молодёжной политики, включая кадровое обеспечение и уровень подготовки кадров;

недостаток информированности молодёжи о реализации молодёжной политики на территории округа и развитии её творческого потенциала;

недостаток социальной ответственности среди отдельных слоев молодёжи;

недостаточная систематизация работы с талантливой молодёжью;

отсутствие целостной системы поддержки молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, что приводит к социальной нетерпимости и дестабилизации общественно жизни;

сложности трудоустройства молодёжи, в том числе временного;

низкий уровень вовлеченности молодёжи в социальную практику.

Актуальной остается задача недопущение вовлечения молодёжи в террористическую деятельность.

Для решения указанных проблем необходимо применить комплексный подход: проведение мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала различных категорий молодёжи, поддержку молодых людей, находящихся в трудной жизненной ситуации, молодых семей, организацию временной трудовой занятости молодёжи, а также мероприятий, способствующих решению проблем социальной адаптации и самореализации молодёжи, гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений в молодёжной среде.

В значительной мере решение этих задач будет способствовать увеличению вклада молодёжи в социально-экономическое развитие округа.

**Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа**

Патриотическое воспитание населения является важной задачей государственной политики. Именно патриотизм является консолидирующим началом российского общества. Через патриотическое воспитание формируется созидательная, активная позиция населения, в том числе молодёжи, обеспечивающая ее готовность и способность к действиям во благо Родины.

Функционирование системы патриотического воспитания населения округа осложняется рядом негативных тенденций, требующих решения:

недостаточное информационно-методическое обеспечение системы патриотического воспитания населения округа и допризывной подготовки молодёжи к военной службе;

недостаточная организация межведомственного взаимодействия по патриотическому воспитанию населения округа и допризывной подготовки молодёжи к военной службе в ходе подготовки и проведения мероприятий патриотической направленности;

недостаточный уровень вовлеченности молодёжи в деятельность патриотических формирований округа и гражданские социально значимые инициативы;

снижение мотивации у молодёжи к выполнению конституционного долга по защите Отечества;

недостаточная результативность деятельности по увековечению памяти погибших при защите Отечества на территории округа и использованию поисковой работы в вопросах патриотического воспитания.

Для преодоления сложившейся ситуации необходимо применить комплексный подход к решению проблем в сфере патриотического воспитания населения округа.

**Организация отдыха и занятости несовершеннолетних**

В Марёвском муниципальном округе ведётся целенаправленная работа по реализации основных гарантий прав и законных интересов ребёнка на отдых и оздоровление. В целях осуществления координации, организационного и финансового обеспечения системы детского отдыха и оздоровления, в целях выполнения указа Губернатора области, образована межведомственная комиссия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление.

В течение последних лет в округе наблюдается положительная динамика оздоровления детей, сохранена сеть лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей, сформирована муниципальная нормативная правовая база, регулирующая вопросы отдыха и оздоровления детей.

Первоочередное внимание в оздоровлении и отдыхе уделяется детям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Для сохранения и развития существующей системы детского отдыха и оздоровления, повышения удовлетворенности населения услугами по организации отдыха и оздоровления детей созданы условия для обеспечения безопасности пребывания детей в оздоровительных организациях.

Частично решена проблема кадрового и методического обеспечения лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей, площадок по месту жительства.

Социальная значимость проблем детского отдыха и оздоровления обусловливает необходимость их решения при комплексном, системном подходе органов местного самоуправления и других организаций, обеспечивающих организацию отдыха и оздоровления детей.

Стратегия муниципальной программы заключается в обеспечении формирования целостной системы организации отдыха, оздоровления и занятости детей, которая будет гарантировать каждому ребенку полноценный и безопасный отдых и оздоровление, способствовать развитию творческого потенциала, формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья детей, а также предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

**Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся**

**без попечения родителей, а также лиц из их числа**

В число наиболее актуальных задач в сфере защиты прав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, входит задача совершенствования системы их социальной адаптации, включая семейное устройство, социально-психологическое сопровождение, обеспечение жильем, оказание содействия в получении профессионального образования.

Как правило, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, испытывают серьезные проблемы с адаптацией в обществе, продолжением образования и трудоустройством, отличаются социальной дезадаптированностью и высоким уровнем конфликтности, нуждаются в различных видах социально-педагогической и психологической помощи, организации сопровождения при переходе на независимое проживание.

Несмотря на комплекс осуществляемых мероприятий, процесс социальной адаптации имеет затруднения. Вхождение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в самостоятельную жизнь зачастую сопряжено со сложностями и не всегда проходит успешно, поскольку они не всегда могут воспользоваться предоставленными социальными льготами и гарантиями, защитить собственные права, установить контакт с окружающими людьми. К негативным последствиям ведет также потребительское отношение, формирующееся у них при жизни на полном государственном обеспечении, низкая социальная активность, неумение строить жизнь по социально-культурным нормам и правилам. В связи с этим в округе реализуется принцип приоритетности семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (усыновление (удочерение), опека и попечительство, приемная семья).

Особое внимание необходимо уделять жилищным правам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включая сохранение права собственности на жилое помещение или права пользования жилым помещением, либо право на получение жилого помещения. Как показывает практика, отсутствие жилого помещения является одним из наиболее существенных факторов риска их дезадаптации.

**II. Перечень и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации муниципальной программы:**

финансово-экономические риски - недофинансирование мероприятий муниципальной программы или их недостаточность;

нормативные правовые риски - непринятие или несвоевременное принятие необходимых нормативных актов, внесение существенных изменений в Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в областной закон от 2 августа 2013 года «О реализации Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" на территории Новгородской области, влияющих на мероприятия муниципальной программы;

организационные и управленческие риски - недостаточная проработка вопросов, решаемых в рамках муниципальной программы, низкий уровень подготовки управленческих кадров по реализуемым мероприятиям, отставание от сроков реализации мероприятий, проблемы во взаимодействии с соисполнителями муниципальной программы;

социальные риски, связанные с сопротивлением населения, профессиональной общественности и политических партий и движений целям и реализации муниципальной программы;

риски, связанные с особенностями муниципального округа, - недостаточное финансирование мероприятий со стороны органов местного самоуправления, необходимых для достижения поставленных целей муниципальной программы, а также непонимание органов местного самоуправления задач и приоритетов развития образования.

Финансово-экономические риски связаны с возможным недофинансированием ряда мероприятий, в которых предполагается софинансирование деятельности по достижению целей муниципальной программы. Минимизация этих рисков возможна через заключение соглашений, договоров о реализации мероприятий, направленных на достижение целей муниципальной программы, через институционализацию механизмов софинансирования.

Нормативные риски связаны с внесением изменений в федеральное и областное законодательство, что потребуют внесения соответствующих изменений в муниципальную программу, что повлияет на выполнение мероприятий и достижение целей.

Устранение (минимизация) рисков связано с качеством планирования реализации муниципальной программы, обеспечением мониторинга ее реализации и оперативного внесения необходимых изменений.

Организационные и управленческие риски. Ошибочная организационная схема и слабый управленческий потенциал (в том числе недостаточный уровень квалификации для работ с новыми инструментами) могут приводить к неэффективному управлению процессом реализации муниципальной программы, несогласованности действий основного исполнителя и участников, низкому качеству реализации программных мероприятий на территориальном уровне и уровне образовательных организаций. Устранение риска возможно за счет организации единого координационного органа по реализации муниципальной программы и обеспечения постоянного и оперативного мониторинга (в том числе социологического) реализации муниципальной программы и ее подпрограмм, а также за счет корректировки программы на основе анализа данных мониторинга. Важным средством снижения риска является проведение аттестации и переподготовка управленческих кадров системы образования, а также опережающая разработка инструментов мониторинга до начала реализации муниципальной программы.

Социальные риски могут реализоваться в сопротивлении общественности осуществляемым изменениям, связанном с недостаточным освещением в средствах массовой информации целей, задач и планируемых в рамках муниципальной программы результатов, с ошибками в реализации мероприятий муниципальной программы, с планированием, недостаточно учитывающим социальные последствия. Минимизация названного риска возможна за счет обеспечения широкого привлечения общественности к обсуждению целей, задач и механизмов развития образования, а также публичного освещения хода и результатов реализации муниципальной программы.

Риски, связанные с муниципальными особенностями. Существующие различия муниципалитетов области обуславливают разный уровень финансовых и управленческих возможностей по реализации мероприятий муниципальной программы. Ситуация может быть усугублена проблемами, связанными с недостаточной координацией деятельности органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования. Снижение риска недостаточного финансирования возможно при обеспечении правильного расчета необходимых объемов средств из областного и муниципального бюджетов, а также привлечения внебюджетных источников. Устранение риска недостаточной координации органов исполнительной власти, осуществляющих управление в сфере образования, возможно через информационное обеспечение, операционное сопровождение реализации муниципальной программы, включающее мониторинг ее реализации и оперативное консультирование всех ее исполнителей.

**III. Механизм управления реализацией муниципальной программы**

Муниципальная программа реализуется в соответствии с прилагаемыми подпрограммами.

Контроль за реализацией муниципальной программы осуществляет заместитель Главы администрации округа, организующий взаимодействие органов исполнительной власти округа, организаций по вопросам образования.

Координацию выполнения мероприятий муниципальной программы и непосредственный контроль за ходом ее реализации осуществляет отдел образования.

Соисполнители муниципальной программы предоставляют информацию о ходе реализации в срок до 10 июля, до 25 февраля ежегодно.

Отдел предоставляет обобщенную информацию о ходе реализации муниципальной программы в отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа до 20 июля текущего года и до 1 марта года следующего за отчётным периодом.

Мониторинг муниципальной программы осуществляет отдел по экономическому развитию Администрации Марёвского муниципального округа.

**IV. Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Задача 1. Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.1.1.-1.1.18. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - |  |
| областной бюджет | 215,6 | 199,0 | 199,0 | 199,0 | 206,8 | 206,8 | 206,8 |
| 2 | Задача 2. Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация подпрограммы «Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.2.1.-1.2.16. | местный бюджет | 184,0 | 209,0 | 209,0 | 209,0 | 378,7 | 418,4 | 418,4 |
| 3 | Задача 3. Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Реализация подпрограммы «Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику» | образовательные организации  МБУ «ЦФО»  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Отдел ЗАГС  Районный совет ветеранов  Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района  федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2021-2027 годы | 2.1.1.-2.1.14. | местный бюджет | 40,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - |  |
| 4 | Задача 4. Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Реализация подпрограммы «Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа» | образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Районный совет ветеранов  Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел образования | 2021-2027 годы | 3.1.1-3.1.11. | местный бюджет | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Задача 5. Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Реализация подпрограммы «Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей**»** | отдел образования  отдел занятости населения Марёвского района  филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального округа  ОБУСО «Марёвский КЦСО» | 2021-2027 годы | 4.1.1.-4.1.7. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 24,5 | 984,5 | 984,5 | 984,5 | 740,7 | 740,7 | 740,7 |
| федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Задача 6. Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Реализация подпрограммы «Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе» | отдел образования  образовательные организации  Администрация Марёвского муниципального округа  отдел культуры и спорта  МБУ «Соц»Ритм»  Пункт полиции  ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  Редакция газеты «Марёво»  Отдел занятости населения Марёвского района | 2021-2027 годы | 5.1.1.-5.1.4. | местный  бюджет | 181,4 | 282,6 | 282,6 | 282,6 | 203,8 | 203,8 | 203,8 |
| 7 | Задача 7. Обеспечение реализации муниципальной программы | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Реализация подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа» | отдел образования  МБУ «ЦФО»  МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 6.1.1. – 6.1.3. | местный бюджет | 22174,  59708 | 19743,  155 | 17404,  392 | 17509,  829 | 15967,  4 | 15967,  4 | 15967,  4 |
| областной бюджет | 45171,  418 | 41443,  59 | 32018,  156 | 32026,  022 | 31092,  3 | 31092,  3 | 31092,  3 |
| федеральный бюджет | 3053,  098 | 3829,  855 | 3840,  952 | 3485,  749 | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа**

**«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе**

**до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования социального комитета Администрации Марёвского муниципального округа (далее отдел образования);

образовательные организации.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. | Задача 1 Развитие дошкольного образования | | | | | | | |
| 1.1. | Доступность дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет, % <\*\*> | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 1.2. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 1,5 до 7 лет, охваченных дошкольным образованием, в общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>,% | 66,0 | 66,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Задача 2 Повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования | | | | | | | |
| 2.1. | Удельный вес обучающих организаций общего образования, обучающихся в соответствии с новыми ФГОС <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.2. | Удельный вес лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем <\*\*>,% | 100,0 | 88,8 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 | 98,6 |
| 2.3. | Доля детей-инвалидов, получающих общее образование на дому с использованием дистанционных образовательных технологий, от общей численности детей-инвалидов, которым это показано <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.4. | Доля обучающихся муниципальных общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.5. | Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не получивших аттестат о среднем общем образовании <\*>,% | 0 | 1,1 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 | 1,6 |
| 2.6. | Доля детей-инвалидов, которым созданы условия для получения качественного начального общего, основного общего, среднего общего образования, в общей численности детей-инвалидов школьного возраста <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.7. | Количество общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности, обновивших материально-техническую базу для реализации основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом) <\*\*>,ед | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2.8 | Доля образовательных организаций в которых внедрена целевая модель цифровой образовательной среды, реализующих программы общего образования <\*\*> ,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2.9. | Доля выпускников-инвалидов 9-х и 11-х классов, охваченных профориентационной работой, в общей численности выпускников-инвалидов <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Задача 3. Создание условий для получения качественного образования | | | | | | | |
| 3.1. | Доля дошкольных образовательных организаций, в которых создана универсальная безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве дошкольных образовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.2. | Доля муниципальных общеобразовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций <\*>,% | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 | 80,0 |
| 3.3. | Доля общеобразовательных организаций, в которых создана безбарьерная среда для инклюзивного образования детей-инвалидов, в общем количестве общеобразовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,0 | 50,0 |
| 3.4. | Доля образовательных организаций, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций <\*\*>,% | 0 | 0 | 0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 | 33,0 |
| 4 | Задача 4. Обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к непрерывному профессиональному развитию | | | | | | | | |  |
| 4.1. | Удельный вес численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций <\*\*>,% | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 | 3,3 |
| 4.2. | Доля учителей общеобразовательных организаций, вовлеченных в национальную систему профессионального роста педагогических работников, (%) \*\* | 0 | 0 | 20,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
| 4.3. | Доля педагогических работников, прошедших добровольную независимую оценку профессиональной квалификации, (%)\*\* | 0 | 0 | 6,0 | 8,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

1. **Сроки реализации подпрограммы:**

2021-2027 годы

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом. и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 215,6 |  |  |  | 215,6 |
| 2022 | 199,0 |  |  |  | 199,0 |
| 2023 | 199,0 |  |  |  | 199,0 |
| 2024 | 199,0 |  |  |  | 199,0 |
| 2025 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2026 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| 2027 | 206,8 |  |  |  | 206,8 |
| ВСЕГО | 1433,0 | - | - | - | 1433,0 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

повышение эффективности образования за счет внедрения ФГОС на всех уровнях образования;

обеспечение доступности дошкольного образования для детей в возрасте от 3 до 7 лет;

удовлетворение потребности родителей (законных представителей) в саморазвитии по вопросам образования и воспитания детей, в том числе родителей детей, получающих дошкольное образование в семье, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

обеспечение доли лиц, сдавших единый государственный экзамен, от числа выпускников, участвовавших в нем, не менее 88,8 % в 2022 году, далее не менее 98,6% ежегодно;

обеспечение получения общего образования на дому с использованием дистанционных образовательных технологий для 100 % детей-инвалидов, которым это показано;

обеспечение численности учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций не менее 3,3 %.

**Мероприятия подпрограммы**

**«Развитие дошкольного и общего образования в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Развитие дошкольного образования | | | | | | | | | | | |
| 1.2. | Реализация комплекса мероприятий по обеспечению доступности дошкольного образования | отдел образования,  образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.1,1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Задача 2: Повышение эффективности и качества услуг в сфере общего образования | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация комплекса мероприятий по внедрению федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего общего образования | отдел образования,  образовательные организации | 2021- 2027  годы | 2.1,2.9., 2.7,2.8. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования | отдел, образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 2.2.,2.5. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация дистанционного образования детей-инвалидов | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 2.3., 2.6. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Оценка эффективности и результативности муниципальных образовательных организаций | отдел образования | 2021- 2027  годы | 2.1., 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Проведение районной педагогической конференции | отдел образования | 2021 - 2027 годы | 4.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3. Создание условий для получения качественного образования | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 3.2. | областной бюджет | 91,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 | 71,0 |
| 3.2. | Оптимизация сети общеобразовательных организаций | отдел образования | 2021-2027  годы | 2.4. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3. | Организация обеспечения организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, учебниками в соответствии с федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, и (или) учебными пособиями, допущенными к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 3.2. | областной бюджет | 124,6 | 128,0 | 128,0 | 128,0 | 135,8 | 135,8 | 135,8 |
| 3.4. | Создание в общеобразовательных организациях универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей- инвалидов | отдел образования, образовательные организации | 2026- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5. | Создание в дошкольных образовательных организациях универсальной безбарьерной среды для инклюзивного образования детей- инвалидов, в рамках реализации государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" | отдел образования,  образовательные организации | 2021- 2027 годы | 1.2,2.6, 3.1,3.4. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Задача 4. Обновление состава и компетенций педагогических кадров, создание механизмов мотивации педагогов к непрерывному профессиональному развитию | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение конкурсов профессионального мастерства | отдел образования , образовательные организации | 2021-  2027  годы | 4.1.,4.2,4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Проведение в рамках реализации приоритетного национального проекта "Образование" районного конкурса "Лучший учитель" | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027  годы | 4.1,4.2., 4.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.3. | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню Учителя | отдел образования | 2021 -2027 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее отдел образования);

образовательные организации.

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. Развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования детей | | | | | | | |
| 1.1. | Доля педагогических работников муниципальных организаций, в том числе руководителей, прошедших в течение последних 3 лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку в сфере дополнительного образования, в общей численности руководителей и педагогических работников образовательных организаций <\*\*>,(%) | 30,0 | 50,0 | 60,0 | 70,0 | 90,0 | 100,0 | 100,0 |
| 2. | Задача 2. Развитие механизмов вовлечения детей в сферу дополнительного образования детей и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья, формирование единой информационной среды дополнительного образования детей | | | | | | | |
| 2.1. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием <\*>,% | 67,31 | 69,0 | 78,5 | 80,0 | 82,0 | 85,0 | 85,0 |
| 2.2. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, в том числе охваченных дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности <\*>,% | 14,3 | 16,0 | 24,0 | 25,0 | 28,0 | 30,0 | 30,0 |
| 2.3. | Доля детей-инвалидов в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование, от общей численности детей-инвалидов данного возраста <\*\*>, (%) | 63,63 | 70,0 | 64,0 | 70,0 | 73,0 | 75,0 | 75,0 |
| 2.4. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием с использованием сертификата персонифицированного дополнительного образования <\*\*>,(%)  *Рассчитывается по формуле: Спф= (Чдспф / Ч5-18)\*100%, где:*  *Чдспф – общая численность детей, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонифицированного финансирования*  *Ч5-18 - численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории муниципалитета.* | 6,9 | 8,17 | 16,0 | 18,0 | 20,0 | 22,0 | 22,0 |
| 2.5. | Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, (%)  *Рассчитывается по формуле: Спдо= (Чспдо / Чобуч5-18)\*100%, где:*  *Чспдо – численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих для получения дополнительного образования сертификаты дополнительного образования;*  *Чобуч5-18 – общая численность детей в возрасте от 5 до 18 лет получающих дополнительное образование по программам, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных средств (пообъектный мониторинг).* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2.6. | Количество обучающихся за счет средств областного и (или) местных бюджетов по дополнительным общеобразовательным программам, соответствующим приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации, на базе детских технопарков "Кванториум", в том числе мобильных <\*\*>,чел | 0 | 0 | 20,0 | 30,0 | 40,0 | 50,0 | 50,0 |
| 2.7. | Число детей, охваченных деятельностью детских технопарков "Кванториум" (мобильных технопарков "Кванториум") и других проектов, направленных на обеспечение доступности дополнительных общеобразовательных программ естественно-научной и технической направленностей, соответствующих приоритетным направлениям технологического развития Российской Федерации (нарастающим итогом) <\*\*>,чел | 0 | 0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 2.8. | Число участников открытых онлайн-уроков, реализуемых с учетом опыта цикла открытых уроков "Проектория", "Уроки настоящего" или иных аналогичных по возможностям, функциям и результатам проектов, направленных на раннюю профориентацию <\*\*>,чел | 115,0 | 125,0 | 30,0 | 35,0 | 40,0 | 45,0 | 45,0 |
| 2.9. | Число детей, получивших рекомендации по построению индивидуального учебного плана в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности), в том числе по итогам участия в проекте ранней профориентации школьников "Билет в будущее" (нарастающим итогом) <\*\*>,чел | 0 | 2,0 | 12,0 | 14,0 | 16,0 | 18,0 | 18,0 |
| 2.10. | Количество участников стратегической инициативы "Кадры будущего для регионов", прошедших обучение по формированию и развитию "навыков XXI века" и проектному управлению <\*\*>,чел | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3. | Задача 3. Создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовном и физическом развитии детей, их профессионального самоопределения | | | | | | | |
| 3.1. | Количество вновь оснащенных (созданных) мест дополнительного образования (нарастающим итогом),ед | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
|  | в том числе в организациях, осуществляющих обучение по дополнительным общеобразовательным программам в сельской местности (нарастающим итогом) <\*\*>,ед | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 20 |
| 3.2. | Доля высокооснащенных (созданных) мест для реализации образовательных программ нового качества, обеспеченных квалифицированными педагогами, прошедшими обучение по современным программам подготовки специалистов системы дополнительного образования <\*\*> ,(%)\* | 0 | 0 | 0 | 12,0 | 14,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4. | Задача 4. Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни | | | | | | | |
| 4.1. | Доля детей в возрасте 5-18 лет охваченных современными программами каникулярного образовательного отдыха, в общей численности детей в возрасте 5-18 лет, (%)\*\* | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 |
| 5. | Задача 5. Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи | | | | | | | |
| 5.1. | Количество обучающихся образовательных организаций, принимающих участие во всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам и иных конкурсных мероприятиях <\*\*>,чел  этап округа  областной этап  всероссийский этап | 46,0  5,0  0 | 48,0  4,0  0 | 50,0  2,0  0 | 52,0  3,0  0 | 54,0  4,0  0 | 56,0  5,0  0 | 56,0  5,0  0 |
| 5.2. | Количество одаренных детей и талантливой молодежи, получивших финансовую поддержку (премии, стипендии) и другие виды поощрения на районном, региональном, всероссийском уровнях <\*\*>,чел | 2,0 | 3,0 | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 5,0 | 5,0 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчетности.

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2027 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования (тыс. рублей) | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 184,0 | - | 184,0 |
| 2022 | - | - | 209,0 | - | 209,0 |
| 2023 | - | - | 209,0 | - | 209,0 |
| 2024 | - | - | 209,0 | - | 209,0 |
| 2025 | - | - | 378,7 | - | 378,7 |
| 2026 | - | - | 418,4 | - | 418,4 |
| 2027 | - | - | 418,4 | - | 418,4 |
| всего | - | - | 2026,50 | - | 2026,50 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

обеспечение к 2027 году охвата не менее 85,0 % детей в возрасте от 5 до 18 лет качественными дополнительными общеобразовательными программами, в том числе дополнительными общеразвивающими программами технической и естественно-научной направленности, не менее 30,0 %;

обновление инфраструктуры, оборудования и средств обучения дополнительного образования детей с учетом формирования нового содержания дополнительного образования и обеспечения равного доступа к современным дополнительным общеобразовательными программам детей;

внедрение эффективных механизмов использования потенциала каникулярного времени для дополнительного образования детей;

увеличение числа детей, включенных в инновационные образовательные программы, проекты, направленные на увеличение детей, систематически занимающихся техническим творчеством, туризмом, краеведением, школьников, участвующих в социальных проектах, общественной деятельности, фестивально-конкурсном движении.

**Мероприятия подпрограммы**

**«Развитие дополнительного образования в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Развитие кадрового потенциала сферы дополнительного образования детей | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Выявление лучших практик, обеспечивающих реализацию современных, вариативных и востребованных дополнительных общеобразовательных программ для | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 1.1.,3.2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Задача 2. Развитие механизмов вовлечения детей в сферу дополнительного образования детей и обеспечение доступности услуг дополнительного образования детей для граждан независимо от места жительства, социально-экономического статуса, состояния здоровья, формирование единой информационной среды дополнительного образования детей | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Реализация регионального проекта "Успех каждого ребенка" | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027 годы | 2.1,2.2.,2.3 2.4,2.6,2.9,  3.1,5.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Организация открытых онлайн-уроков "Проектория" | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027 годы | 2.8. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Реализация стратегической инициативы "Кадры будущего для регионов" | отдел образования, образовательные организации | 2022- 2027 годы | 2.10. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Реализация приоритетного регионального проекта "Моя будущая профессия" | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027 годы | 2.8,2.9 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Реализация проекта ранней профориентации школьников "Билет в будущее" | отдел образования, образовательные организации | 2021- 2027 годы | 2.9. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | «Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей» | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027годы | 2.5 | Местный бюджет | 167,0 | 192,0 | 192,0 | 192,0 | 378,7 | 418,4 | 418,4 |
| 3. | Задача 3. Создание социально-экономических условий для удовлетворения потребностей в интеллектуальном, духовном и физическом развитии детей, их профессионального самоопределения | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Реализация приоритетного регионального проекта "Область возможностей. 53" | отдел образования , отдел культуры | 2021-2027 годы | 2.1,2.2,2.7 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4. | Задача 4. Содействие в организации каникулярного образовательного отдыха, здорового образа жизни | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Организации каникулярного образовательного отдыха | отдел образования , образовательные организации | 2021-2027 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Задача 5: Формирование целостной системы выявления, продвижения и поддержки одаренных детей, инициативной и талантливой молодежи | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация и проведение муниципального и участие в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024годы | 5.1.,5.2 | Местный бюджет | 17,0 | 17,0 | 17,0 | 17,0 | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей,   
оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы Марёвского муниципального округа**

**«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы**

**Марёвского муниципального округа**

1. **Исполнители подпрограммы:**

образовательные организации (по согласованию);

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее отдел образования);

отдел занятости населения Марёвского района (по согласованию);

филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (по согласованию).

Администрация Марёвского муниципального округа

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | | | | | | |
| 1.1. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет <\*>, (%) | 1,1 | 1,1 | 2,1 | 2,1 | 2,1 | 2,0 | 2,0 |
| 1.2. | Доля детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, (%)\*\* | 100,0 | 93,0 | 93,1 | 93,1 | 93,1 | 93,1 | 93,1 |
| 2. | Задача 2. Создание системы по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | |
| 2.1. | Доля выпускников организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в профессиональных образовательных организациях <\*\*>,% | 100,0 | 100,0 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 | 99,5 |
| 3. | Задача 3. Ресурсное и материально-техническое обеспечение процесса социализации детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот | | | | | | | |
| 3.1. | Результативность использования субсидии, предоставляемой округу в текущем финансовом году для обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений <\*\*>,% | 0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3.2. | Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в отчетном финансовом году <\*\*>, чел | 0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 3.3. | Результативность использования субвенции, предоставляемой в текущем финансовом году для обеспечения лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплатой на ремонт находящихся в их собственности жилых помещений <\*\*>,% | 0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 0 | 0 | 0 |
| 3.4 | Численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями на конец отчетного финансового года ,чел\*\* | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |

\* показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\* показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

**3. Сроки реализации подпрограммы:**

2021-2027 годы.

1. **Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

»;

| Год | Источник финансирования | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 24,500000 | - | - | - | 24,500000 |
| 2022 | 984,50000 | - | - | - | 984,50000 |
| 2023 | 984,50000 | - | - | - | 984,50000 |
| 2024 | 984,50000 | - | - | - | 984,50000 |
| 2025 | 740,70000 | - | - | - | 740,70000 |
| 2026 | 740,70000 | - | - | - | 740,70000 |
| 2027 | 740,70000 | - | - | - | 740,70000 |
| ВСЕГО | 5200,10000 | - | - | - | 5200,10000 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

уменьшение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общей численности детей в возрасте до 18 лет;

увеличение доли детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, переданных на воспитание в семьи, в общей численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

увеличение числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организациях профессионального образования;

сокращение количества детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих и не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений.

**Мероприятия подпрограммы**

**«Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1: Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Развитие служб сопровождения детей в замещающих семьях на базе государственных образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи | филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 2021-2027 годы | 1.1, 1.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Реализация муниципальной программы подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, утверждённой постановлением комитета образования, науки и молодёжной Новгородской области от 29.08.2012 № 10 | отдел образования,  филиал №3 ГОБУ Новгородского областного центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи | 2021-2027 годы | 1.2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Задача 2: Создание системы по социальной адаптации детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Обеспечение доступности участия детей-сирот в мероприятиях содействия занятости населения ярмарки вакансий, учебных мест, профессиональная ориентация в целях выбора сферы деятельности (профессии), временная занятость) | отдел образования  Отдел занятости населения Марёвскогорайона  образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3: Ресурсное и материально-техническое обеспечение процесса социализации детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Проведение торжественных церемоний предоставления жилых помещений (вручение ключей) детям-сиротам, а также лицам из числа детей-сирот | отдел образования | 2021-2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Строительство (приобретение) жилых помещений для детей-сирот, а также лиц из числа детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений | отдел образования  Администрация Марёвского муниципального округа | 2022-2027 годы | 3.1, 3.2., 3.4 | федеральный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | 740,7 | 740,7 | 740,7 | 740,7 | 740,7 | 740,7 |
| 3.3 | Предоставление лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной выплаты на текущий ремонт находящихся в их собственности жилых помещений | отдел образования | 2022-2024 годы | 3.3 | областной бюджет | - | 40,0 | 40,0 | 40,0 | - | - | - |
| 3.4. | Предоставление мер социальной поддержки обучающимся (обучающимся до дня выпуска) муниципальных образовательных организаций | отдел образования | 2021-  2024 годы | 1.2. | областной бюджет | 24,5 | 203,8 | 203,8 | 203,8 | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования в Марёвском муниципальном**

**округе до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа(далее отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции), (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района ) (по согласованию);

федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району (по согласованию);

отдел записи актов гражданского состояния в Марёвском округе (далее – отдел ЗАГС) (по согласованию).

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1. Развитие системы молодёжной политики | | | | | | | |
| 1.1. | Количество реализуемых проектов по направлениям государственной молодёжной политики представленных на областной конкурс по грантовой поддержке\*\*,(ед) | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 2. | Задача 2. Кадровое и информационное обеспечение молодёжной политики | | | | | | | |
| 2.1. | Количество изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики \*\*,(ед) | 12,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 | 13,0 |
| 2.2. | Доля руководителей и специалистов органов по делам молодёжи, повысивших квалификацию \*\*,(%) | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |
| 3. | Задача 3. Поддержка молодой семьи | | | | | | | |
| 3.1. | Количество молодых семей, заключивших браки \*\*,(ед) | 1,0 | 1,0 | 7,0 | 8,0 | 9,0 | 10,0 | 10,0 |
| 3.2. | Количество клубов молодых семей, действующих на территории округа\*\*,(ед) | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 4. | Задача 4. Поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | | | | | | | |
| 4.1. | Доля молодежи, находящейся в трудной жизненной ситуации, от общего числа молодёжи округа\*\*,(%) | 3,08 | 3,06 | 3,04 | 3,02 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 5. | Задача 5. Содействие в организации летнего отдыха, здорового образа жизни, молодёжного туризма | | | | | | | |
| 5.1. | Доля молодежи, охваченной мероприятиями здорового образа жизни, летнего отдыха, молодежного туризма, экологической культуры, а также мероприятиями, направлен-ными на повышение уровня культуры, безопасности жизнедеятельности молодежи, от общего числа молодежи (%)\*\* | 82,0 | 82,0 | 82,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 |
| 6. | Задача 6. Содействие в организации труда и занятости молодёжи | | | | | | | |
| 6.1. | Количество участников трудовых отрядов в округе \*\* ,(чел). | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| **7.** | Задача 7. Выявление, продвижение и поддержка активности молодёжи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтёрскому движению | | | | | | | |
| 7.1. | Доля молодых людей, вовлеченных в реализуемые органами местного самоуправления района проекты и программы в сфере поддержки талантливой молодёжи, в общем количестве молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет \*\*,(%) | 14,0 | 14,5 | 15,0 | 16,6 | 16,8 | 16,9 | 16,9 |
| 7.2. | Доля молодых людей в возрасте от 14 до 30 лет, принимающих участие в добровольческой деятельности, в общей численности молодёжи в возрасте от 14 до 35 лет \*\*,(%) | 15,4 | 15,5 | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 17,0 | 17,0 |
| 7.3 | Количество молодёжи муниципального округа, принявшего участие в международных, всероссийских и межрегиональных мероприятиях по направлениям государственной молодёжной политики \*\*, (чел). | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 6,0 | 6,0 | 6,0 |
| 8. | Задача 8. Развитие молодёжного предпринимательства | | | | | | | |
| 8.1. | Количество физических лиц в возрасте до 35 лет (включительно), вовлечённых в реализацию мероприятий по вовлечению молодёжи в предпринимательскую деятельность \*\*, (чел). | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| 9. | Задача 9. Развитие инфраструктуры учреждений по работе с молодёжью | | | | | | | |
| 9.1. | Количество муниципальных учреждений по работе с молодёжью \*\*,(ед). | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1,0 | 1,0 |
| 10. | Задача 10. Предупреждение распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи | | | | | | | |
| 10.1. | Количество разработанных или приобретённых, а также и распространённых информационных, методических материалов по предупреждению распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формированию межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи \*\*,(ед). | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |

\* показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\*показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2027 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 40,0 | - | 40,0 |
| 2022 | - | - | 30,0 | - | 30,0 |
| 2023 | - | - | 30,0 | - | 30,0 |
| 2024 | - | - | 30,0 | - | 30,0 |
| 2025 | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| 2026 | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| 2027 | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| ВСЕГО | - | - | 280,0 | - | 280,0 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

увеличение количества изданных и распространенных информационных, методических материалов по приоритетным направлениям государственной молодёжной политики до 13 единиц – в 2027 году;

увеличение количества молодых семей, заключивших браки;

сохранение количества клубов молодых семей, действующих на территории округа в количестве 2 единиц;

снижение доли молодёжи района, находящейся в трудной жизненной ситуации, до 3% в 2027 году;

увеличение доли молодёжи, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего числа молодёжи до 17,0 %;

создание учреждения по работе с молодёжью.

**Мероприятия подпрограммы**

«**Вовлечение молодёжи Марёвского муниципального округа в социальную практику»**

**муниципальной программы Марёвского округа «Развитие образования в   
Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1.** | **Задача 1. Развитие системы молодёжной политики** | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Организация деятельности молодёжного совета | отдел образования | 2021-2027 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **2.** | **Задача 2. Кадровое и информационное обеспечение молодёжной политики** -  - | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация и проведение семинара для работников учреждений образования, культуры, спорта района по организации деятельности молодёжных профильных лагерей | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1., 2.2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | **Задача 3. Поддержка молодой семьи** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация и проведение конкурсов, акций, мероприятий направленных на укрепление, поддержку и развитию молодых семей | отдел образования  отдел культуры и спорта, отдел ЗАГС | 2024-2027 годы | 3.1, 3.2 | местный бюджет | - | - | - | - | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 3.2. | Организация деятельности клубов молодой семьи «Гармония», «Солнечный лучик» | отдел образования  отдел ЗАГС | 2021-2027 годы | 3.2 | местный бюджет | 3,1 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3.3. | Организация и проведение Дня семьи, любви и верности (день святых Петра и Февронии Муромских) | отдел образования, отдел культуры и спорта, отдел ЗАГС | 2021-2027 годы | 3.1, 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **4**. | **Задача 4. Поддержка молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации** | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Проведение акций, конкурсов, фестивалей, соревнований, других мероприятий, направленных на поддержку молодёжи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации | отдел образования  отдел культуры и спорта, Пункт полиции, Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2021-2027 годы | 4.1. | местный бюджет | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |
| **5.** | **Задача 5. Содействие в организации летнего отдыха, здорового образа жизни, молодёжного туризма** | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация проведения мероприятий антинаркотической направленности, в том числе акций в рамках:  Всемирного дня здоровья (7 апреля);  Международного дня борьбы с наркоманией и наркобизнесом (26 июня);  Международного дня отказа от курения (третий четверг ноября),  Международного дня борьбы со СПИД (1 декабря) | отдел образования  отдел культуры и спорта, МБУ «СОЦ «Ритм», ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»,  Пункт полиции,  Федеральная служба исполнения наказаний управления по Новгородской области филиал по Марёвскому району | 2021-2027 годы | 5.1. | местный бюджет | 2,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| **6.** | **Задача 6. Содействие в организации труда и занятости молодёжи** | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Организация деятельности трудовых отрядов, бригад для обучающихся образовательных организаций округа | отдел образования, отдел занятости населения, образовательные организации | 2021-2027 годы | 6.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7. | **Задача 7. Выявление, продвижение и поддержка активности молодёжи и ее достижений в различных сферах деятельности, в том числе по волонтёрскому движению** | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | Организация и проведение конкурсов, конференций, форумов, фестивалей и прочих мероприятий по направлениям государственной молодёжной политики | отдел образования | 2021-2027 годы | 7.1. – 7.3., 5.1,8.1 | местный бюджет | 9,6 | 5,8 | 5,8 | 5,8 | 19,8 | 19,8 | 19,8 |
| 7.2. | Организация волонтёрской деятельности | отдел образования  отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 7.2. | местный бюджет | 3,9 | 0 | 0 | 0 | 4,0 | 4,0 | 4,0 |
| 7.3. | Организация и проведение торжественного награждения талантливой молодёжи, победителей областных, всероссийских и международных конкурсных мероприятий, а также стипендиатов округа | отдел образования  администрация муниципального округа, отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 7.1. | местный бюджет | 19,4 | 19,2 | 19,2 | 19,2 | 19,2 | 19,2 | 19,2 |
| 8. | **Задача 8. Развитие молодёжного предпринимательства** | | | | | | | | | | | |
| 8.1. | Организация и проведение мероприятий по молодёжному предпринимательству | отдел образования  администрация Марёвского муниципального округа | 2023-2027 годы | 8.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9. | **Задача 9: Развитие инфраструктуры учреждений по работе с молодёжью** | | | | | | | | | | | |
| 9.1. | Создание учреждения (подростково – молодёжного клуба по месту жительства) по работе с молодёжью | администрация муниципального округа | 2026-2027 годы | 9.1 |  | - | - | - | - | - | - | - |
| 10. | **Задача 10: Предупреждение распространения экстремистских идей в молодёжной среде, формирование межнациональной и межрелигиозной толерантности молодёжи** | | | | | | | | | | | |
| 10.1. | Разработка, приобретение и распространение методических материалов по профилактике экстремизма в молодёжной среде (лекции, книги, видеофильмы, социальные ролики и др.) | отдел образования | 2021-2027 годы | 10.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10.2. | Организация и проведение акций, направленных на формирование культуры межэтнических и межконфессиональных отношений в молодёжной среде, а также семинаров и круглых столов с участием представителей исполнительных органов местного самоуправления, учащейся и работающей молодёжи, представителей некоммерческих общественных организаций, представителями национальных диаспор с целью взаимодействия, сотрудничества и профилактики экстремизма. | отдел образования | 2021-2027 годы | 10.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

**ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ Марёвского муниципального округа**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа(далее отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

администрация Марёвского муниципального округа;

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

отдел военного комиссариата Новгородской области по Демянскому и Марёвскому районам (далее – отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам) (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции), (по согласованию);

Марёвская районная организация Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (далее районный совет ветеранов) (по согласованию);

Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России « Демянский» (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию)

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Задача 1 . Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | |
| 1.1. | Количество специалистов, принявших участие в областных конференциях, семинарах, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения области и допризывной подготовки молодежи к военной службе (чел.)\*\* | 2,0 | 2,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 1.2. | Количество информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа (ед.)\*\* | 12,0 | 16,0 | 16,0 | 17,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |
| 1.3. | Количество подготовленных организаторов и специалистов в сфере патриотического воспитания, в том числе специалистов военно-патриотических клубов и объединений (чел.)\*\* | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 1.4. | Доля участвующих в реализации подпрограммы образовательных организаций всех типов в общей численности образовательных организаций округа (%.)\*\* | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 | 95,0 |
| Задача 2. Совершенствование форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан | | | | | | | | |
| 2.1. | Доля обучающихся в образовательных организациях всех типов, принимавших участие в конкурсных мероприятиях, направленных на повышение уровня знаний истории и культуры России, своего города, района, области в общей численности обучающихся округа ( %.)\*\* | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 65,0 | 70,0 | 70,0 |
| Задача 3. Военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями | | | | | | | | |
| 3.1. | Доля общеобразовательных, профессиональных и образовательных организаций высшего образования, над которыми шефствуют воинские части (%.)\*\* | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 3.2. | Количество населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность (чел.) \*\* | 35,0 | 35,0 | 40,0 | 40,0 | 55,0 | 55,0 | 55,0 |
| 3.3. | Доля молодежи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений, от общего числа молодежи округа (%.)\*\* | 17,3 | 17,3 | 17,4 | 17,4 | 17,5 | 18,0 | 18,0 |
| Задача 4. Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи | | | | | | | | |
| 4.1 | Доля молодежи округа, принимающей участие в добровольческой деятельности, от общего количества молодежи округа (%.)\*\* | 15,4 | 15,5 | 15,5 | 15,6 | 15,7 | 17,0 | 17,0 |
| Задача 5. Информационное обеспечение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | |
| 5.1. | Доля населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности, от общего числа населения округа (%.)\*\* | 56,0 | 56,0 | 56,0 | 57,0 | 57,0 | 58,0 | 58,0 |
| 5.2. | Доля населения округа, проинформированного о мероприятиях подпрограммы, в общей численности населения округа (%)\*\* | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 |

**3. Сроки реализации подпрограммы**: 2021-2027 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2022 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2023 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2024 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2025 | - | - | 15,0 |  | 15,0 |
| 2026 |  |  | 15,0 |  | 15,0 |
| 2027 |  |  | 15,0 |  | 15,0 |
| ВСЕГО | - | - | 105,0 |  | 105,0 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

увеличение количества информационно-методических материалов по патриотическому воспитанию населения округа до 18 ед.;

увеличение доли населения округа, участвующего в мероприятиях патриотической направленности от общего числа населения округа до 58%;

увеличение доли молодёжи, регулярно участвующей в работе патриотических клубов, центров, объединений от общего числа молодёжи округа до 18 %;

увеличение количества населения округа, вовлеченного в поисковую деятельность до 55 чел.

**Мероприятия подпрограммы «Патриотическое воспитание населения**

**Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского округа**

**«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1. Научно-исследовательское и научно-методическое сопровождение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Участие в областных конференциях, "круглых столах" по вопросам гражданско-патриотического воспитания населения и допризывной подготовки молодежи к военной службе, в том числе с организаторами мероприятий профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2 | Разработка и организация издания информационно-методических пособий, материалов по патриотическому воспитанию населения округа и допризывной подготовке молодежи к воинской службе | отделы образования, культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.2 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Участие в курсах повышения квалификации для специалистов сферы гражданско-патриотического и военно-патриотического воспитания | отделы образования , культуры и спорта, МБУ «СОЦ «Ритм | 2021- 2027 годы | 1.3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. | Участие в областных семинарах по вопросам развития музейной педагогики в патриотическом воспитании обучающихся | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 1.1, 1.3,1.4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Задача 2. Совершенствование форм и методов работы по патриотическому воспитанию граждан | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация различных форм проведения дней воинской славы, государственных праздников и памятных дат истории России и Новгородской земли | Отдел образования , отдел культуры и спорта, районный совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Организация и проведение молодежного фестиваля патриотической песни "Россия" | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021 год | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация и проведение выставок, посвященных памятным датам и событиям истории России | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Организация и проведение кинофестиваля "Ты нужен России" | отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Проведение киноакции "Кино. Молодежь. Патриотизм" | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | Организация и проведение торжественного вручения паспортов гражданам Российской Федерации, достигшим 14-летнего возраста | отдел образования, Миграционный пункт пункта полиции МОМВД России «Демянский» | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.7. | Организация и проведение встреч молодежи с участниками и тружениками Великой Отечественной войны, Героями Российской Федерации и Героями Труда Российской Федерации, Почетными гражданами округа | Отдел образования , отдел культуры и спорта, районный совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.8. | Организация и проведение молодежных конвентов «Герои земли Новгородской» | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.9. | Организация и проведение Всероссийских акций: «Мы – граждане России», «Георгиевская ленточка | отделы образования | 2021- 2027 годы | 2.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Задача 3. Военно-патриотическое воспитание детей и молодежи, развитие практики шефства воинских частей над образовательными организациями | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Организация работы по привлечению бывших военнослужащих, ветеранов боевых действий к деятельности патриотических клубов, центров и объединений, расположенных на территории округа | Отдел образования , отдел культуры и спорта, районный совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Организация и проведение походов по местам боевых сражений участников патриотических клубов, центров и объединений | отдел образования | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.3. | Организация проведения мероприятий, посвященных Всероссийскому дню призывника | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.4. | Организация проведения Всероссийской Вахты памяти | Отдел образования , отдел культуры и спорта, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам, пункт полиции | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.5. | Организация деятельности Центра патриотического воспитания и допризывной подготовки молодёжи | отдел образования, МБУ «СОЦ «Ритм | 2021- 2027 годы | 3.1  3.3. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.6. | Организация встреч представителей воинских частей с кандидатами для прохождения службы по контракту | отдел образования, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.7. | Проведение месячников оборонно-массовой работы, посвященных Дню защитника Отечества | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.8. | Организация и проведение дней призывника, дней "открытых дверей" в частях Новгородского гарнизона | отдел образования, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.9. | Организация шефских связей образовательных организаций, трудовых коллективов, бизнес структур с воинскими частями и формированиями | отдел образования, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.10. | Организация и проведение торжественных проводов в армию | отдел образования, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам | 2021- 2027 годы | 3.1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.11. | Организация и проведение церемоний захоронения останков воинов, обнаруженных в ходе поисковых работ | Отдел образования , отдел культуры и спорта, отдел ВКНО по Демянскому и Марёвскому районам, районный совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.12. | Принятие Администрацией муниципального округа решения о проведении на территории поисковых работ в текущем году и об организации церемоний захоронения останков воинов, обнаруженных в ходе поисковых работ | Администрация  муниципального округа | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.13. | Оказание содействия в экипировке членов поисковых отрядов округа, обеспечении питанием и транспортом | Администрация  муниципального округа | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.14. | Организация встреч членов поисковых отрядов с молодежью и обучающимися образовательных организаций , ветеранами | отдел образования, районный совет ветеранов | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.15. | Популяризация и информирование о деятельности поисковой экспедиции "Долина" в средствах массовой информации и вовлечение в состав поисковых отрядов новых членов | отдел образования, редакция газеты «Марёво» | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.16. | Организация и проведение семинаров по организации поисковых формирований | Администрация  муниципального округа, отдел образования | 2021- 2027 годы | 3.2. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.17 | Обеспечение деятельности организации округа Новгородской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (патриотическое воспитание населения Марёвского муниципального округа) | отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 3.3. | местный бюджет | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 | 15,0 |
| 4. | Задача 4. Развитие волонтерского движения как важного элемента системы патриотического воспитания молодежи | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Обобщение опыта работы волонтёров | Отдел образования , отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5. | Задача 5. Информационное обеспечение патриотического воспитания граждан | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Информирование граждан о мероприятиях в сфере патриотического воспитания через информационные ресурсы органов исполнительной власти области, местного самоуправления, общественных объединений | Администрация  муниципального округа, Отдел образования, отдел культуры и спорта, редакция газеты «Марёво» | 2021- 2027 годы | 5.1,5.2 |  | - | - | - | - | - | - | - |
| 5.2. | Реализация проекта «Никто не забыт, ничто не забыто» по формированию и пополнению базы данных многофункционального культурно-исторического Интернет-ресурса воинских захоронений, мемориалов и памятников с единой именной базой данных на погибших и захороненных на воинских мемориалах в Новгородской области | Отдел образования, отдел культуры и спорта | 2021- 2027 годы | 5.1, 5.2 |  | - | - | - | - | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе**

**до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального округа**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (далее - отдел образования);

образовательные организации (по согласованию);

отдел культуры и спорта социального комитета Администрации Маревского муниципального округа (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Спортивно-оздоровительный центр» Ритм» (далее – МБУ «Соц» Ритм») (по согласованию);

межмуниципальный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации Демянский Пункт полиции по Марёвскому району (далее – Пункт полиции) (по согласованию);

государственное областное бюджетное учреждение здравоохранения «Марёвская ЦРБ» (далее – ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ») (по согласованию);

редакция газеты «Марёво» (по согласованию);

государственное областное казенное учреждение «Центр занятости населения Новгородской области» отдел занятости населения Марёвского района (далее – отдел занятости населения Марёвского района) (по согласованию);

ОБУСО «Марёвский КЦСО» (по согласованию)

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | **Задача 1. Трудоустройство несовершеннолетних в период каникул** | | | | | | | |
| 1.1. | Количество несовершеннолетних, получивших услуг по временному трудоустройству в свободное от учебы время в период летних каникул в возрасте от 14 до 18 лет \*\*,(чел) | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 | 16,0 |
| **2.** | **Задача 2.Организованные формы отдыха детей и подростков** | | | | | | | |
| 2.1. | Доля охвата детей в возрасте от 7 до 17 лет различными формами отдыха \*\*,(%) | 68,0 | 85,0 | 85,0 | 85,0 | 89,0 | 89,0 | 89,0 |
| **3.** | **Задача 3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений** | | | | | | | |
| 3.1. | Увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению (%)\*\* | 52,0 | 53,0 | 54,0 | 55,0 | 56,0 | 56,0 | 56,0 |
| **4.** | **Задача 4. Организационные и контрольные мероприятия** | | | | | | | |
| 4.1. | Сохранение количества лагерей с дневным пребыванием детей и профильных лагерей\*\*,(ед) | 3,0 | 3,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2027 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| Областной бюджет | Федеральный бюджет | Местный бюджет | Внебюджетные средства | Всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 181,4 | - | 181,4 |
| 2022 | - | - | 282,6 | - | 282,6 |
| 2023 | - | - | 282,6 | - | 282,6 |
| 2024 | - | - | 282,6 | - | 282,6 |
| 2025 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| 2026 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| 2027 | - | - | 203,8 | - | 203,8 |
| ВСЕГО | - | - | 1640,6 | - | 1640,6 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

увеличение удельного веса детей, охваченных всеми формами отдыха и оздоровления, в возрасте от 7 до 17 лет (включительно) с 85, 0 % до 89,0 %.

увеличение удельного веса детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченными всеми формами отдыха и оздоровления, в общей численности детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и подлежащих оздоровлению до 56 %.

**Мероприятия подпрограммы**

**«Организация отдыха и занятости несовершеннолетних в Марёвском муниципальном округе»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Развитие образования**

**в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | **Задача 1. Трудоустройство несовершеннолетних в период каникул** | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Оказание государственной услуги по временному трудоустройству в свободное от учебы время, в период летних каникул несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14- до 18 лет | отдел занятости населения Марёвского района  отдел образования | 2021-2027 годы | 1.1. | местный бюджет | 30, | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 35,0 | 35,0 | 35,0 |
| 2. | **Задача 2.Организованные формы отдыха детей и подростков** | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Торжественное мероприятие, посвященное открытию летнего сезона. День защиты детей | отдел образования, отдел культуры и спорта | 2021-2027 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Работа профильных лагерей и лагерей с дневным пребыванием в период каникул | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1., 4.1. | местный бюджет | 89,06 | 127,6 | 127,6 | 127,6 | 143,8 | 143,8 | 143,8 |
| МБУ «СОЦ Ритм» |  |  | 62,34 | 105,0 | 105,0 | 105,0 | 25,0 | 25,0 | 25,0 |
| 2.3. | Направление детей и подростков на санаторно – курортное лечение, в загородные лагеря за пределы округа. | ГОБУЗ «Марёвская ЦРБ»  ОБУСО «Марёвский КЦСО» | 2021-2027 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Страхование детей во всех типах лагерей, расположенных на территории муниципального района | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | **Задача 3. Профилактика детской и подростковой безнадзорности и правонарушений** | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Обеспечение организованных форм отдыха и занятости детей и подростков из семей «группы риска» и состоящих на учете ПДН и КДН и ЗП (в соответствии с банком данных ПДН и КДН и ЗП). Обеспечение отдыха и занятости каждого ребенка и подростка, состоящего на учете (по списку на территории поселений). Проведение посещений семей «групп риска» (по графику операции «Подросток»). | отдел образования, отдел культуры и спорта, пункт полиции | ежегодно июнь-август | 3.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Проведение обучающе-воспитательных мероприятий по ПДД с практической отработкой навыков соблюдения ПДД (беседы, конкурсы, викторины) в лагерях с дневным пребыванием и профильных лагерях | отдел образования, Пункт полиции | 2021-2027 годы | 3.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **Задача 4. Организационные и контрольные мероприятия** | | | | | | | | | | | |
| 4.1. | Информирование родителей о возможных видах отдыха через: публикации в газете «Марёво», выступления на сходах граждан, распространение памяток, сайт Администрации муниципального округа | отдел образования, отдел культуры, редакция газеты «Марёво» | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4.2. | Размещение материалов об организации и проведении отдыха детей и подростков на сайте Администрации муниципального округа и отдела образования. | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1.,4.1. | - | - | - | - | - | - | - | - |

**подпрограмма**

**«Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа»**

**муниципальной программы Марёвского муниципального округа**

**«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

**Паспорт подпрограммы Марёвского муниципального района**

**1. Исполнители подпрограммы:**

отдел образования (по согласованию);

образовательные организации (по согласованию);

муниципальное бюджетное учреждение «Центр финансового обслуживания» (далее – МБУ «ЦФО») (по согласованию);

МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» (по согласованию).

**2. Задачи и целевые показатели подпрограммы муниципальной программы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Задачи подпрограммы, наименование и единица измерения целевого  показателя | Значение целевого показателя по годам | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. | Задача 1.Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования к средней заработной плате в общем образовании <\*\*>,(%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.2. | Отношение средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций общего образования к средней заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячному доходу от трудовой деятельности) в округа <\*\*>,(%) | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 1.3. | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы (%)\*\* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Задача 2. Обеспечение выполнения отдельных переданных государственных и других полномочий в области образования |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1. | Уровень освоения средств мероприятий муниципальной программы (%)\*\* | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

\*показатели, определяемые на основе данных государственного (федерального) статистического наблюдения;

\*\*показатели, определяемые на основе данных ведомственной отчётности.

**3. Сроки реализации подпрограммы:** 2021-2027 годы.

**4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| областной бюджет | федеральный бюджет | местные бюджеты | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | 45171,41800 | 3053,09800 | 22174,59708 | - | 70399,11308 |
| 2022 | 41443,59000 | 3829,85500 | 19743,15500 | - | 65016,60000 |
| 2023 | 32018,15600 | 3840,95200 | 17404,39200 | - | 53263,50000 |
| 2024 | 32026,02200 | 3485,74900 | 17509,82900 | - | 53021,60000 |
| 2025 | 31092,30000 | - | 15967,40000 | - | 47059,70000 |
| 2026 | 31092,30000 | - | 15967,40000 | - | 47059,70000 |
| 2027 | 31092,30000 | - | 15967,40000 | - | 47059,70000 |
| ВСЕГО | 243936,08600 | 14209,65400 | 124734,173080 | - | 382879,91308 |

**5. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы:**

обеспечение уровня среднемесячной заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования не ниже средней заработной платы в общем образовании;

обеспечение уровня средней заработной платы педагогических работников образовательных организаций общего образования не ниже средней заработной платы наемных работников в организациях, у

индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в области;

обеспечение стопроцентного финансирования мероприятий муниципальной программы.

**Мероприятия подпрограммы**

**«Обеспечение реализации муниципальной программы в области образования Марёвского муниципального округа» муниципальной программы Марёвского округа  
«Развитие образования в Марёвском муниципальном округе до 2027 года»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Срок  реализации | Целевой  показатель  (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам  (тыс. руб.) | | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1. | Задача 1: Обеспечение условий для выполнения муниципальных заданий | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Предоставление субвенции на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий муниципальным автономным и бюджетным организациям | отдел образования, образовательные организации, МБУ «ЦФО», МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 1.1.-1.3. | местный бюджет | 21788,29708 | 19578,7 | 17239,8 | 17344,8 | 15777,3 | 15777,3 | 15777,3 |
| областной бюджет | 35996,916 | 36672,1 | 27244,2 | 27244,2 | 23755,7 | 23755,7 | 23755,7 |
| 2. | Задача 2: Обеспечение выполнения отдельных переданных государственных и других полномочий в области образования | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 255,0 | 415,4 | 415,4 | 415,4 | 442,7 | 442,7 | 442,7 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по назначению и выплате денежных средств на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также по выплате вознаграждения, причитающегося приемным родителям | отдел образования | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |
| областной бюджет | 1609,5 | 1933,5 | 1933,5 | 1933,5 | 1596,3 | 1596,3 | 1596,3 |
| 2.3. | Предоставление субвенции на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство в муниципальные образовательные организаций, реализующие общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 286,0 | 320,3 | 320,3 | 320,3 | 319,1 | 319,1 | 319,1 |
| 2.4. | Предоставление субсидии муниципальным организациям на организацию обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической и антикриминальной безопасности дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | 372,2 | 148,4 | 148,4 | 148,4 | 190,0 | 190,0 | 190,0 |
| областной бюджет | 1488,7 | 593,8 | 593,8 | 593,8 | 704,7 | 704,7 | 704,7 |
| 2.5. | Предоставление субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий по оказанию социальной поддержки обучающимся, воспитанникам муниципальных образовательных организаций | отдел образования, образовательные организации, МБУ «Отдел по хозяйственному и транспортному обеспечению Администрации Марёвского муниципального округа» | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 4697,1 | 639,9 | 639,9 | 639,9 | 4267,9 | 4267,9 | 4267,9 |
| 2.6. | Предоставление субсидии муниципальным образовательным организациям на приобретение или изготовление бланков или изготовление бланков об образовании и (или) о квалификации | отдел образования, образовательные организации | 2021-2027 годы | 2.1. | местный бюджет | 0,7 | 0,6 | 0,6 | 0,6 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| областной бюджет | 6,6 | 5,4 | 5,4 | 5,4 | 5,9 | 5,9 | 5,9 |
| 2.7. | Предоставление субсидии на обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024годы | 2.1 | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | 396,3 | 455,0 | 455,0 | 455,0 | - | - | - |
| 2.8 | Предоставление субсидии на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (источником финансового обеспечения которых является иной межбюджетный трансферт из федерального бюджета) | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024 годы | 2.1. | местный бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| федеральный бюджет | 2031,0 | 2578,0 | 2578,0 | 2187,4 | - | - | - |
| 2.9 | Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024 годы | 2.1. | местный бюджет | 13,4 | 15,455 | 15,592 | 16,029 | - | - | - |
| областной бюджет | 305,302 | 278,19 | 280,656 | 288,522 | - | - | - |
| федеральный бюджет | 1022,098 | 1251,855 | 1262,952 | 1298,349 | - | - | - |
| 2.10 | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение деятельности центров образования цифрового и гуманитарного профилей в общеобразовательных муниципальных организациях области | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024годы | 2.1 | областной бюджет | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | - | - | - |
| 2.11 | Предоставление субсидии на финансовое обеспечение внедрения и функционирования целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных муниципальных организациях оборганизациях области | отдел образования, образовательные организации | 2021-2024годы | 2.1 | областной бюджет | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | - | - | - |

»;

**Методика оценки эффективности муниципальной программы**

Методика оценки эффективности Программы учитывает:

1) степень достижения целей и решения задач Программы.

Оценка степени достижения целей и решения задач Программы определяться путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей Программы, и их плановых значений по формуле:

СДЦ= (СДП1 +СДП2+СДПN)/N, где:

СДЦ - степень достижения целей (решения задач), СДП - степень достижения показателя Программы (подпрограммы),

N – количество показателей Программы (подпрограммы).

Степень достижения показателя (индикатора) Программы рассчитывается по формуле:

СДП =ЗФ/ЗП, где:

ЗФ – фактическое значение показателя Программы,

ЗП – плановое значение показателя Программы (для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений), или

СДП= ЗП/ЗФ, (для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений);

2) степень соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств.

Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств определяется путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования Программы по формуле:

УФ =ФФ/ФП, где:

УФ – уровень финансирования реализации Программы,

ФФ – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию Программы,

ФП – плановый объем финансовых ресурсов на соответствующий отчетный период.

Эффективность реализации Программы рассчитывается по следующей формуле:

ЭГП= СДЦ х УФ

Вывод об эффективности (неэффективности) реализации Программы определяется на основании следующих критериев:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вывод об эффективности реализации государственной программы | Критерий оценки эффективности ЭГП |
| 1 | Неэффективная | менее 0,5 |
| 2 | Уровень эффективности удовлетворительный | 0,5 - 0,79 |
| 3 | Эффективная | 0,8 - 1 |
| 4 | Высокоэффективная | более 1 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.02.2022 № 45

с. Марёво

**О внесении изменений в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы»**

В соответствии со статьёй 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Администрация муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести изменения в муниципальную программу Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации муниципального округа от 16.03.2021 № 84:

1.1. В Паспорте муниципальной программы:

1.1.1. Изложить таблицу раздела 7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.), в редакции:

«7. Объемы и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам реализации (тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | внебюд-жетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 |
| 2021 | - | - | 435,0 | - | 435,0 |
| 2022 | - | - | 180,0 | - | 180,0 |
| 2023 | - | - | 300,0 | - | 300,0 |
| 2024 | - | - | 250,0 | - | 250,0 |
| 2025 | - | - | 85,0 | - | 85,0 |
| 2026 | - | - | 85,0 | - | 85,0 |
| ВСЕГО | - | - | 1335,0 | - | 1335,0 |

»;

1.2. Изложить Мероприятия муниципальной программы в редакции:

**«Мероприятия муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель | Срок реализации | Целевой показатель (номер целевого показатели из паспорта муниципальной программы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Реализация подпрограммы «Развитие системы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе» | Управление Делами, организационный отдел, юридический отдел, отдел бухгалтерского учета и закупок | 2021 – 2026 годы | 1.1.1., 1.2.1., 1.2.2., 1.2.3.,  1.2.4., 1.2.5. | бюджет муниципального округа | 15,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 15,0 | 15,0 |
| областной  бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Реализация подпрограммы «Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Марёвском муниципальном округе» | управление Делами, организационный отдел, юридический отдел, отдел бухгалтерского  учета и закупок, информационный отдел | 2021 – 2026 годы | 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4., 2.1.5., 2.2.1., 2.2.2., 2.2.3., 2.3.1., 2.3.2., 2.3.3. | бюджет муниципального округа | 420,0 | 150,0 | 250,0 | 200,0 | 70,0 | 70,0 |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - |

»;

1.3. В Паспорте подпрограммы «Развитие системы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе» муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы»:

1.3.1. Изложить раздел 4 в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | внебюджетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 15,0 | - | 15,0 |
| 2022 | - | - | 30,0 | - | 30,0 |
| 2023 | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| 2024 | - | - | 50,0 | - | 50,0 |
| 2025 | - | - | 15,0 | - | 15,0 |
| 2026 | - | - | 15,0 | - | 15,0 |
| ВСЕГО | - | - | 175,0 | - | 175,0 |

1.3.2. Изложить Мероприятия подпрограммы в редакции:

**«Мероприятия подпрограммы**

«Развитие системы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе»

муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Совершенствование правовой основы муниципальной службы в Марёвском муниципальном округе | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка муниципальных правовых актов в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и области о муниципальной службе | управление Делами, организационный отдел, юридический отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Оказание методической помощи работникам Администрации муниципального округа в разработке и приведении в соответствие муниципальных правовых актов федеральному и областному законодательству | управление Делами, организационный отдел,юридический отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Организация ознакомления муниципальных служащих с нормативными правовыми актами, регламентирующими прохождение муниципальной службы в Администрации муниципального округа | организационный отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Формирование высококвалифицированного кадрового состава работников  Администрации муниципального округа и муниципальных бюджетных учреждений | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Организация проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.2. | Формирование резерва управленческих кадров на должности в соответствии со штатным расписанием и организация его обучения | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального округа | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.4. | Организация стажировки и обучения выборных должностных лиц органов местного самоуправления муниципального округа, муниципальных служащих и служащих на курсах повышения квалификации, в том числе с использованием дистанционного обучения | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | 10,0 | 25,0 | 45,0 | 45,0 | 10,0 | 10,0 |
| 2021-2026 годы | 2.2. | областной  бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Организация профессиональной переподготовки муниципальных служащих по программе «Государственное и муниципальное управление» | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.6. | Участие муниципальных служащих в семинарах по актуальным вопросам местного самоуправления с выездом за пределы округа | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 2.7. | Организация подписки на периодические печатные издания | управление Делами | 2021-2026 годы | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.8. | Оплата информационных услуг территориального органа федеральной службы государственной статистики | отдел бухгалтерского учета и закупок | 2021-2026 годы | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.9. | Организация проведения ежегодной медицинской диспансеризации муниципальных служащих Администрации муниципального округа | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.4. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.10. | Организация дополнительного профессионального образования служащих, муниципальных служащих, а также работников муниципальных учреждений в сфере повышения эффективности бюджетных расходов | организационный отдел | 2021-2026 годы | 2.5. | - | - | - | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |  | 15,0 | 30,0 | 50,0 | 50,0 | 15,0 | 15,0 |

»;

2.3. В Паспорте подпрограммы «Развитие информационного общества и формирование элементов электронного правительства в Марёвском муниципальном округе» муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы»:

2.3.1. Изложить раздел 4 в редакции:

«4. Объемы и источники финансирования подпрограммы в целом и по годам реализации (тыс. рублей):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | Источник финансирования | | | | |
| федеральный бюджет | областной бюджет | бюджет муниципального округа | внебюд-жетные средства | всего |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2021 | - | - | 420,0 | - | 420,0 |
| 2022 | - | - | 150,0 | - | 150,0 |
| 2023 | - | - | 250,0 | - | 250,0 |
| 2024 | - | - | 200,0 | - | 200,0 |
| 2025 | - | - | 70,0 | - | 70,0 |
| 2026 | - | - | 70,0 | - | 70,0 |
| ВСЕГО | - | - | 1160,0 | - | 1160,0 |

»;

1.3.2. Изложить мероприятия подпрограммы в редакции:

**Мероприятия подпрограммы**

«Развитие информационного общества и формирование элементов

электронного правительства в Марёвском муниципальном округе**»** муниципальной программы Марёвского муниципального округа «Совершенствование системы муниципального управления в Марёвском муниципальном округе Новгородской области на 2021-2026 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Исполнитель мероприятия | Срок  реализации | Целевой показатель (номер целевого показателя из паспорта подпрограммы) | Источник  финансирования | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | | | |
| 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг, обеспечение их предоставления в электронном виде и в режиме электронного межведомственного взаимодействия | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Разработка муниципальных правовых актов в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и области по вопросам развития информационного общества и формирования элементов электронного правительства | управление Делами, юридический отдел | 2021-2026 годы | 1.1. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.2. | Перевод оказания наиболее востребованных муниципальных услуг в электронный вид | управление Делами, информационный отдел | 2021-2026 годы | 1.2., 1.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.3. | Организация подключения вновь созданных рабочих мест работников Администрации муниципального округа к системе электронного документооборота | управление Делами, информационный отдел | 2021-2026 годы | 1.4. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.4. | Участие в семинарах и научно-практических конференциях по проблемам развития информационно-телекоммуникационных технологий | управление Делами, информационный отдел | 2021-2026 годы | 1.5. | - | - | - | - | - | - | - |
| 1.5. | Повышение квалификации муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального округа в области информационно - телекоммуникационных технологий на специализированных курсах | информационный отдел | 2021-2026 годы | 1.5. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2. | Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления Марёвского  муниципального округа, защита муниципальных информационных ресурсов | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Приобретение лицензионного программного обеспечения и средств защиты | информационный отдел | 2021-2026 годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | 25,0 | 56,3 | 60,0 | 60,0 | 50,0 | 50,0 |
| 2.2. | Обеспечение информационной безопасности в системе электронного документооборота путём использования средств технической и криптографической защиты | информационный отдел | 2021-2026 годы | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.3. | Организация деятельности по внедрению средств электронной подписи | информационный отдел | 2025-2026 годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | 5,0 | 5,0 |
| 2.4. | Обеспечение функционирования электросвязи, в том числе доступа к сети Интернет в Администрации муниципального округа | управление Делами,  отдел бухгалтерского учёта и закупок, информационный отдел | 2021-2026 годы | 2.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.5. | Организация сопровождения и обслуживания программных продуктов | информационный отдел | 2025-2026 годы | 2.3. | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | 5,0 | 5,0 |
| 2.6. | Организация сервисного обслуживания компьютерной техники | информационный отдел,отдел бухгалтерского учета и закупок | 2021-2026 годы | 2.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.7. | Диагностика и утилизирование компьютерной техники | информационный отдел,отдел бухгалтерского учета и закупок, | 2021-2026 годы | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.8. | Проведение аттестации автоматизированной системы «Автоматизированное рабочее место специалиста по ведению секретного делопроизводства и мобилизационной подготовке» | информационный отдел | 2022 год | 2.2. | - | - | - | - | - | - | - |
| 2.9. | Приобретение средств защиты информации | информационный отдел | 2021, 2025-2026  годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | 45,0 | - | - | - | 10,0 | 10,0 |
| 2.10. | Проведение оценки эффективности защиты информации от утечки по техническим каналам и от несанкционированного доступа | информационный отдел | 2021, 2025, 2026 годы | 2.2. | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 2.11. | Приобретение компьютерной техники и программного обеспечения | информационный отдел | 2022-2024 годы | 2.1., 2.2. | бюджет  муниципального округа | - | 93,7 | 190,0 | 140,0 | - | - |
| областной бюджет | - | - | - | - | - | - |
| 2.12. | Проведение аттестации выделенного помещения на соответствие требованиям по безопасности информации | информационный отдел | 2023  год | 2.2. | бюджет  муниципального округа | - | - | - | - | - | - |
| 2.13. | Развитие корпоративной системы связи администрации муниципального округа (IP-телефония) | информационный отдел | 2021  год | 2.2. | бюджет  муниципального округа | 350,0 | - | - | - | - | - |
| 2.14. | Обслуживание IP-телефонной станции | информационный отдел | 2021-2026  год | 2.2. | бюджет  муниципального округа |  | - | - | - | - | - |
| 3. | Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления Марёвского муниципального округа | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Создание и расширение функциональных возможностей официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», организация взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с населением с использованием интернет-технологий | информационный отдел | 2021-2026  годы | 3.1., 3.2., 3.3. | - | - | - | - | - | - | - |
| 3.2. | Постоянное обновление официального сайта Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | информационный отдел | 2021-2026 годы | 3.1., 3.2., 3.3. | - | - | - | - | - | - | - |
|  | Итого: |  | | | | 420,0 | 150,0 | 250,0 | 200,0 | 70,0 | 70,0 |

».

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

3.Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

15.02.2022 № 21-рг

с. Марёво

**О проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

В соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Марёвского муниципального округа, утверждённым решением Думы Марёвского муниципального округа от 16.11.2020 № 38:

1.Провести конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

заместитель заведующего отделом развития инфраструктуры администрации муниципального округа;

Глава территориального отдела администрации муниципального округа.

Первый этап- приём документов- с 10 февраля по 02 марта 2022 года.

2.Опубликовать распоряжение в муниципальной газете «Марёвский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАРЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.02.2022 № 47

с. Марёво

**О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

В соответствии со статьей 39.11. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Марёвского муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести аукцион на право заключения договора аренды земельного участка из земель, находящихся в муниципальной собственности:

ЛОТ № 1- кадастровый номер 53:09:0000000:2958, площадью 44730 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный район, Моисеевское сельское поселение, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для ведения сельскохозяйственного производства.

По результатам аукциона на право заключения договора аренды земельного участка определяется ежегодный размер арендной платы.

2.Установить:

2.1.В качестве продавца - Администрацию Марёвского муниципального округа;

2.2. Форма аукциона - открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о ежегодном размере арендной платы;

2.3.Место проведения аукциона: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27. (тел. 2-11-08);

2.4.Дата и время проведения аукциона – 22 марта 2022 года в 11 часов;

2.5.Начальная цена предмета аукциона, указанного в пункте 1 настоящего постановления (ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка) согласно отчета о рыночной оценке годовой арендной платы за земельный участок от 08.02.2022 №22015 и составляет:

ЛОТ № 1 – 11500 руб. 00 коп. (одиннадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек);

2.6. Шаг аукциона в размере 3 процента от начальной цены предмета аукциона:

ЛОТ № 1 - 345 руб. 00 коп. (триста сорок пять рублей 00 копеек);

2.7. Размер задатка в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона (ежегодного размера арендной платы):

ЛОТ № 1 - 2300 руб. 00 коп. (две тысячи триста рублей 00 копеек);

Задатки вносятся на следующие реквизиты:

УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101

2.8.Срок заключения договора аренды – 49 (сорок девять) лет;

2.9.Заявки на участие в аукционе принимаются с 18.02.2022 по 19.03.2022, в рабочие дни с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут, по адресу: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д. 27, 1 этаж, отдел по экономическому развитию (тел. 2-11-08);

2.10. Дата определения участников аукциона 21.03.2022 года, путем рассмотрения поступивших заявок и оформления соответствующего протокола.

3.Утвердить форму заявки, проект договора аренды земельного участка, проект договор задатка и текст извещения о проведении аукциона (прилагаются).

4.Разместить извещение о проведении аукциона в муниципальной газете «Марёвский вестник», на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

**Глава муниципального округа С.И. Горкин**

Утверждено

постановлением администрации

муниципального округа

от 15.02.2022 № 47

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка**

Администрация Марёвского муниципального округа объявляет о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель населённых пунктов, находящихся в государственной собственности, в форме аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи предложений о размере ежегодной арендной платы.

1. Организатором аукциона является Администрация Марёвского муниципального округа (175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27. (контактный телефон (816 63) 21365).

2. Решение о проведении аукциона принято Администрацией Марёвского муниципального округа на основании постановления от 15.02.2022 № 47 «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка».

3. На основании части 3 статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.

4. Место проведения аукциона: Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27.

5. Дата и время проведения аукциона:22 марта 2022 года в 11 часов 00 минут.

6. Дата и время подведения итогов аукциона: 23 марта 2022 года.

**7.** Порядок приема заявок на участие в аукционе, порядок определения участников аукциона, а также порядок проведения аукциона определяется статьей 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации.

8.Предмет аукциона**:** право на заключение договора аренды земельного участка:

с кадастровым номером 53:09:0000000:2958, площадью 44730 кв.м., расположенный по адресу: Новгородская область, Марёвский муниципальный район, Моисеевское сельское поселение, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешённого использования – для ведения сельскохозяйственного производства.

9. Земельный участок обременен следующими правами других лиц:

Беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

10.Начальная цена предмета аукциона(ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка) в размере 30 процентов от кадастровой стоимости земельного участка и составляет:

ЛОТ № 1 – 11500 руб. 00 коп. (одиннадцать тысяч пятьсот рублей 00 копеек);

2.6. Шаг аукциона в размере 3 процента от начальной цены предмета аукциона:

ЛОТ № 1 - 345 руб. 00 коп. (триста сорок пять рублей 00 копеек);

2.7. Размер задатка в размере 20 процентов от начальной цены предмета аукциона (ежегодного размера арендной платы):

ЛОТ № 1 - 2300 руб. 00 коп. (две тысячи триста рублей 00 копеек);

Задатки вносятся на следующие реквизиты: УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101

Задаток должен быть внесён заявителем на указанный счет до дня окончания приема заявок (включительно) на участие в аукционе **–** до 19 марта 2022 года.

Порядок возврата задатков:

участникам аукциона в случае принятия решения об отказе в проведении аукциона - в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения;

заявителю в случае поступления уведомления об отзыве заявки - в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки;

заявителю в случае отзыва заявки позднее дня окончания срока приема заявок – в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;

заявителю, не допущенному к участию в аукционе, - в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе;

лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем - в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, задаток, внесенный иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, засчитываются в счет арендной платы за земельный участок.

13. Для участия в аукционе заявители должны представить следующие документы:

заявка на участие в аукционе, по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

документы, подтверждающие внесение задатка (представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке).

В случае подачи заявления лицом, действующим по поручению Заявителя, рекомендуется представить оформленную надлежащим образом доверенность (статья 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, статья 59 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате).

В отношении заявителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей организатор аукциона запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

14. Порядок приема заявок:Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: 175350, Новгородская область, с. Марёво, ул. Советов, д.27, 1 этаж (Отдел по экономическому развитию администрации муниципального округа), по рабочим дням с18 февраля 2022года по 19 марта 2022 года с 08 часов 30 мин. до 17 час. 00 мин., перерыв на обед с 12 час. 30 мин. до 14 час. 00 мин.

Там же можно получить форму заявки на участие в аукционе, а также ознакомиться с примерной формой договора аренды земельного участка и с порядком проведения аукциона.

Проект договора аренды, проект договора задатка и форма заявки на участии в аукционе размещены на официальном сайте Администрации Марёвского округа <http://www.marevoadm.ru/>, а также на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

15.Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится 21 марта 2022 года, по адресу, указанному в пункте 14 настоящего извещения, путем рассмотрения поступивших заявок и оформления соответствующего протокола.

16.Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, направляются уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

17. В случае, если подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, в течение десяти дней со дня подписания протокола, заявителю направляются три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка.

18**.**Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

19. Договора аренды земельных участков заключаются на 49 (сорок девять) лет, с победителем аукциона или единственным принявшем участие в аукционе участником. Ежегодный размер арендной платы за использование земельного участка, определенный в соответствии с результатами аукциона устанавливается на период срока действия договора аренды.

20.Проект договора аренды направляется победителю аукциона или иному лицу, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в сроки, установленные указанными пунктами.

В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктами 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора не подписали и не представили в Отдел по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом указанный договор, в отношении таких лиц направляются сведения в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен в Отдел по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом, организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

21. Победитель аукциона, иное лицо, с которым заключается договор аренды, обязан обеспечить государственную регистрацию в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством.

22.Извещение о проведении аукциона подлежит опубликованию в муниципальной газете «Марёвский вестник», и размещению на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов http://www.torgi.gov.ru и на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.marevoadm.ru/>

Приложение №1

В Администрацию Марёвского

муниципального округа

**Заявка**

**на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды земельного участка**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. с. Марёво

От \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для юридических лиц-полное наименование, организационно-правовая форма,)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сведения о государственной регистрации; для физических лиц- Ф.И.О., паспортные данные

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица; место регистрации физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон (факс) заявителя (ей)\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Изучив сведения, указанные в извещения о проведении аукциона, я (мы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, или наименование юридического лица)

принимаю (принимаем) решение и заявляю (заявляем) об участии в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка из земель населенных пунктов, находящегося в государственной собственности (далее - Участок), на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

Участок имеет следующие адресные ориентиры и характеристики:

а) адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в) площадь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г) разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. В случае признания меня победителем аукциона, беру (берем) на себя обязательство подписать протокол о результатах аукциона в день проведения аукциона и заключить договор аренды земельного участка в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и оплатить установленную по результатам аукциона арендную плату, в сроки, определяемые договором аренды.

3.До подписания вышеуказанных документов настоящее Заявление будет считаться имеющим силу договора между нами.

4. Платежные реквизиты участника аукциона, счет в банке, на который подлежит возврату сумма задатка:

р/с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Осмотр земельного участка на местности произведен. Претензий к организатору аукциона не имею (не имеем).

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., физического лица, Ф.И.О., должность представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(ФИО, подпись)

МП

Заявка принята «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года в \_\_\_­\_\_ часов \_\_\_\_ минут.

Регистрационный номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О. лица, принявшего заявку)

**Договор задатка №\_\_\_**

с. Марёво « » \_\_\_\_\_\_\_ 20 г

Администрация Марёвского муниципального округа, именуемая в дальнейшем «Организатор Аукциона», в лице Главы муниципального округа Горкина Сергея Ивановича, действующего на основании Устава Марёвского муниципального округа, с одной стороны, и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем «Претендент», с другой стороны, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

Претендент, для участия в открытом аукционе по продаже ниже перечисленных земельных участков:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование имущества | Начальная цена годовой арендной платы  (руб.) | Сумма задатка  (руб.) |
|  |  |  |

перечисляет, а организатор Аукциона принимает в бюджет муниципального округа счет получателя УФК по Новгородской области г. Великий Новгород

ИНН 5308003814; КПП 530801001, БИК 014959900, р/с 03232643495230005000 в Отделении Новгород г. Великий Новгород, лицевой счет 05503D01410, кор. сч. 4010281014537000002, ОКТМО 49523000101, сумму задатка.

Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения заключения договора купли-продажи и в обеспечение оплаты выше перечисленного земельного участка, объявленного в извещении на проведение аукциона на право заключения договора купли-продажи, опубликованного в муниципальной газете «Марёвский вестник» от « » \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года, а также на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» http://marevoadm.ru/ « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru., « » \_\_\_\_\_\_\_ 2022 года извещение № **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. Передача денежных средств.

2.1. Денежные средства, указанные в пункте 1 настоящего договора, должны быть внесены Претендентом на счет «Организатор Аукциона», указанный в настоящем договоре, не позднее даты окончания приема заявок на участие в Аукционе, а именно, « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года до 17 часов 00 минут и считаются внесенными с момента их перечисления на Счет организатора Аукциона.

Документом, подтверждающим внесение задатков на счет, является выписка со счета организатора торгов.

2.2. Организатор Аукциона не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на Счет в качестве задатка от Претендента.

2.3. На денежные средства, перечисленные в соответствии с настоящим договором, проценты не начисляются.

2.4. Возврат задатка в соответствии с разделом 3 настоящего договор и осуществляется по следующим реквизитам: счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Возврат задатка

3.1. В случае если Претендент не допущен к участию в Аукционе, организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п.2.4. настоящего договора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.2. В случае если Претендент не признан победителем Аукциона, организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанные претендентом в п.2.4. настоящего договора реквизиты, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах Аукциона.

3.3. В случае отзыва Претендентом в установленном порядке заявки на участие в Аукционе организатор Аукциона обязуется перечислить сумму задатка на указанные претендентом в п.2.4. настоящего договора реквизиты, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.

3.4. Задаток, внесенный Претендентом, призванный победителем Аукциона и заключившим с организатором Аукциона договор купли-продажи засчитывается организатором Аукциона в счет платы за земельный участок.

3.5. В случае если Претендент в течение тридцати дней со дня направления организатором Аукциона проекта договора купли-продажи не подписал и не представил указанный договор, организатор Аукциона направляет сведения, для включения Претендента в реестр недобросовестных участников аукциона. Внесенный задаток не возвращается

3.6. В случае отказа в проведении Аукциона организатор Аукциона в течение 3 (трех) дней со дня принятия данного решения возвращает внесенный задаток Претенденту.

3.7. Опубликование извещения об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» <http://www.torgi.gov.ru>, и на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» http://marevoadm.ru/

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и прекращает свое действие исполнением сторонами обязательств, предусмотренных договором.

4.2. Настоящий договор регулируется действующим законодательством Российской федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться сторонами путем переговоров. в случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они будут переданы на решение Арбитражного суда Новгородской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий договор составлен в двух имеющих одинаковую силу экземплярах, по одному для каждой из сторон.

5.Адреса и реквизиты сторон:

Организатор Аукциона: Администрация Марёвского муниципального округа

юридический адрес: 175350, Новгородская обл., с. Марёво, ул. Советов, д. 27.

Претендент: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6.** Подписи Сторон

Организатор Аукциона **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_С.И. Горкин\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

Претендент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Приложение №2

ДОГОВОР № \_\_\_\_

аренды земельного участка из земель,

находящихся в государственной или муниципальной собственности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. с.Марёво

Администрация Марёвского муниципального округа именуемая в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующая на основании Устава Марёвского муниципального района, с одной стороны, и  ***\_\_\_*\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

( ФИО, паспортные данные физ.лица, наименование и реквизиты индивидуального предпринимателя, юридического лица)

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны,

при дальнейшем совместном наименовании, именуемые также «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, на основании постановления Администрации Марёвского муниципального округа от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», извещения о проведении аукциона, опубликованного в муниципальной газете «Марёвский вестник» от \_\_\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_\_, а также на официальном сайте Администрации Марёвского муниципального округа в сети «Интернет» http://marevoadm.ru/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru. \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года извещение № \_\_\_\_\_\_, и протокола об итогах приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе от \_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ года №\_\_, Арендодатель представляет Арендатору, а Арендатор принимает в аренду земельный участок:

Местоположение участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кадастровый номер участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая площадь участка: \_\_\_\_\_кв.м.;

Категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

Обременения и ограничения в использовании участка

Сохранность находящихся и возможность размещения новых геодезических пунктов, подходов, подъездов и геодезических наблюдений с данных пунктов.

Беспрепятственное посещение и обследование земельного участка государственным инспектором по использованию и охране земель.

Форма собственности: государственная собственность.

1.2. Местонахождение и границы земельного участка, предоставленного Арендатору, указаны на кадастровом паспорте земельного участка.

1.3. Арендодатель подтверждает, что на момент заключения договора передаваемый земельный участок в залоге, в споре и под арестом не состоит.

1.4. Передача земельного участка во временное владение и пользование Арендатору оформляется актом приема-передачи, подписываемым Сторонами.

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

2.1. Настоящий Договор заключается сроком на \_\_\_\_ года. Условия Договора применяются к отношениям сторон, возникшим с «\_\_» 20 года.

2.2. Последним днем действия Договора устанавливается « « 20 года (включительно).

2.3. Настоящий договор подлежит государственной регистрации в органе, уполномоченном осуществлять государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с действующим законодательством, и вступает в силу с даты его государственной регистрации.

2.4. Обязанность по регистрации настоящего Договора, а также расходы на ее осуществление возлагаются на Арендатора.

3. РАЗМЕР, ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И СРОКИ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

3.1. За аренду земельного участка, являющегося предметом настоящего Договора, Арендатор обязан уплачивать арендную плату.

Размер ежегодной арендной платы за земельный участок устанавливается в соответствии с протоколом о результатах аукциона от \_\_.\_\_\_.20\_\_ № \_\_ и составляет \_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_коп (Сумма прописью).

Сумма задатка в размере \_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. (Сумма прописью), внесенного Арендатором, засчитывается в счет платежа за период с «\_\_».\_\_\_\_.20\_\_ года по «\_\_».\_\_\_.20\_\_\_ года (включительно).

Итого за период с с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года (включительно) подлежит оплате \_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_ коп. (Сумма прописью).

3.2. Арендатор перечисляет арендную плату:

- за период с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ года по «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_года (включительно) единовременно в течение 10 (десяти) календарных дней с момента подписания данного договора аренды земельного участка.

В последующие года арендная плата вносится Арендатором четыре раза в год ежеквартально равными частями не позднее 10 (десятого) числа первого месяца каждого квартала текущего года.

3.3. Арендная плата по настоящему Договору вносится Арендатором путем безналичного перечисления денежных средств по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Новгородской области (Администрация Марёвского муниципального района)

ИНН 5308000242 КПП 530801001 БИК 04959001

р/с 40101810900000010001 в Отделении Новгород г. Великий Новгород,

лицевой счет 04503012570

ОКТМО 49623419,

КБК 40311105013100000120

В платежном поручении, в графе «назначение платежа» Арендатор указывает: «Арендная плата за земельный участок, согласно договору аренды   
от «\_\_\_»\_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_»

3.4. Арендная плата начисляется с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года.

3.5. Неиспользование земельного участка Арендатором не может служить основанием невнесения арендной платы.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Стороны обязуются:

4.1.1. Письменно в тридцатидневный срок уведомить об изменении своего почтового адреса, адреса места нахождения, наименования (для юридических лиц) и банковских реквизитов.

4.2. Арендодатель обязуется:

4.2.1. Передать Арендатору земельный участок по акту приема – передачи.

4.2.2. Не вмешиваться в деятельность Арендатора, связанную с использованием земельного участка, если она не противоречит условиям настоящего Договора и законодательству Российской Федерации.

4.2.3. В случае прекращения действия настоящего Договора принять у Арендатора земельный участок в течение 3 (трех) дней с момента прекращения по акту приема – передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.3. Арендодатель имеет право:

4.3.1. Беспрепятственно проходить на земельный участок с целью его осмотра на предмет соблюдения использования Арендатором земельного участка по целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования, а также проверки характера и способа его использования, предварительно уведомив об этом Арендатора за   
2 (два) дня.

4.3.2. Осуществлять контроль за своевременностью и полнотой уплаты Арендатором арендной платы по настоящему Договору и принимать незамедлительные меры по взысканию образовавшейся задолженности, в том числе неустойки, в установленном порядке.

4.3.3. Требовать от Арендатора устранения нарушений, связанных с использованием земельного участка не по целевому назначению и использованием, не отвечающим виду его разрешенного использования, а также прекращения применения способов использования, приводящих к его порче.

4.3.4. Расторгнуть настоящий Договор в порядке, определенном в разделе 5 настоящего Договора.

4.3.5. В случае нарушения Арендатором условий настоящего Договора требовать в установленном порядке, в том числе судебном, их исполнения.

4.4. Арендатор обязуется:

4.4.1. Принять у Арендодателя земельный участок по акту приема – передачи.

4.4.2. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, а также способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту.

4.4.3. Своевременно приступать к использованию земельного участка в соответствии с целевым назначением.

4.4.4. Обеспечивать Арендодателю доступ на земельный участок для проведения его осмотра и проверки.

4.4.5. Обеспечивать представителям уполномоченных органов за использованием и охраной земель свободный доступ на земельный участок.

4.4.6. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ, обеспечить возможность размещения межевых, геодезических пунктов и подъездов к ним, сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельном участке в соответствии с законодательством.

4.4.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, в том числе не допускать их загрязнения и захламления.

4.4.8.Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно – гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

4.4.9. Своевременно и полностью уплачивать арендную плату в размере, порядке, на условиях и в сроки, предусмотренные разделом 3 настоящего Договора.

4.4.10. Представить Арендодателю платежные документы, подтверждающие перечисление арендной платы.

4.4.11. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) арендуемому земельному участку, а также близлежащим земельным участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы дальнейшего разрушения или повреждения земельного участка.

4.4.12. В случае перехода права на расположенные на данном земельном участке объекты недвижимости от Арендатора к третьим лицам, письменно уведомить Арендодателя о совершенной сделке в течение 3 (трех) дней с момента ее государственной регистрации, указав в уведомлении местонахождение и реквизиты приобретателей прав на объекты недвижимости. Одновременно обратиться с ходатайством к Арендодателю о прекращении права аренды данного земельного участка.

4.4.13. В случае использования права, предусмотренного пунктом 4.5.3. настоящего Договора, письменно уведомить Арендодателя и представить договор уступки прав или договор субаренды.

4.4.14. Обратиться в 30 (тридцати) дневный срок со дня заключения Договора в орган, уполномоченный на осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для государственной регистрации Договора.

4.4.15. В течение месяца со дня государственной регистрации представить Арендодателю экземпляр Договора с отметкой о его государственной регистрации.

4.4.16. В случае прекращения действия настоящего Договора передать земельный участок Арендодателю в течение 3 (трех) дней с момента его прекращения по акту приема – передачи, который подписывается обеими Сторонами.

4.5. Арендатор имеет право:

4.5.1. Возводить на земельном участке строения и сооружения в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации, по согласованию с землеустроительными, архитектурно-строительными, пожарными, санитарными и природоохранными органами, органом по охране культурного наследия с обязательным соблюдением нормативных сроков.

4.5.2. Проводить мелиоративные и иные мероприятия, направленные на улучшение качественных характеристик земельного участка.

4.5.3. Без согласия Арендодателя, при условии его письменного уведомления, в пределах срока настоящего Договора передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, в том числе сдавать земельный участок в субаренду.

При этом к новому правообладателю переходят также все права и обязанности Арендатора по настоящему договору.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

5.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными представителями Сторон и прошли государственную регистрацию. При этом любые изменения и дополнения, вносимые в настоящий Договор, являются его неотъемлемой частью.

5.2. Настоящий Договор прекращает свое действие в случаях:

5.2.1. Окончания срока, установленного в разделе 2 настоящего Договора.

5.2.2. В любой другой срок по соглашению Сторон.

5.3. Арендодатель вправе досрочно расторгнуть настоящий Договор в порядке одностороннего отказа от исполнения настоящего Договора, при следующих существенных нарушениях условий настоящего Договора:

5.3.1. В случае если Арендатор два и более раза не исполнил либо исполнил ненадлежащим образом обязательства по оплате, установленные в разделе 3 настоящего Договора.

5.3.2. В случае использования Арендатором земельного участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе если участок используется не в соответствии с его целевым назначением или его использование приводит к значительному ухудшению экологической обстановки, порче земель;

5.3.3. В случае не использования земельного участка, предназначенного для жилищного или иного строительства, в указанных целях в течение трех лет, за исключением времени, необходимого для освоения земельного участка, а также времени, в течение которого земельный участок не мог быть использован по назначению из-за стихийных бедствий или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование.

5.3.4. В случае изъятия земельного участка для государственных и муниципальных нужд.

5.3.5. В других случаях, предусмотренных земельным законодательством.

5.4. О предстоящем расторжении настоящего Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.2.2., 5.3. настоящего Договора, одна из Сторон обязана уведомить другую за 30 (тридцать) дней до дня расторжения.

5.5. При прекращении действия настоящего Договора Арендатор обязан возвратить земельный участок Арендодателю в порядке, предусмотренном пунктом 4.4.16. настоящего Договора.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором обязательства по внесению арендной платы, Арендатор за каждое неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства уплачивает Арендодателю неустойку в размере, равном 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы неуплаты за каждый день просрочки в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

6.3. В случае невозвращения земельного участка Арендодателю при прекращении действия настоящего Договора в срок, установленный пунктом 4.4.16. настоящего Договора, Арендатор уплачивает Арендодателю неустойку в размере 0,3% от размера годовой арендной платы за земельный участок за каждый день просрочки, перечисляя ее в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Договора.

Неустойка не выплачивается, если просрочка в возвращении была вызвана действиями Арендодателя.

6.4. Уплата неустойки не освобождает Стороны от исполнения обязательства в натуре.

6.5.Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые стороны не могли предвидеть или предотвратить. В случае наступления указанных обстоятельств, срок выполнения стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается на срок, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия. При этом фактом подтверждения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, является акт уполномоченного органа.

6.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, вытекающих из Договора, виновная сторона обязана возместить причиненные другой Стороне убытки.

6.7. Арендатор несет ответственность перед Арендодателем за вред, причиненный повреждением земельного участка, многолетних насаждений, непосредственно Арендатором или же третьими лицами. Указанная ответственность не возникает в случае, если Арендатор докажет, что указанный вред был причинен в силу обстоятельств непреодолимой силы либо вызван виновными действиями самого Арендодателя.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все возможные споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Договора, Стороны будут стремиться решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они подлежат разрешению в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

8.1. В случае неисполнения Арендатором обязательств по внесению арендной платы в размере и на условиях, определенных разделом 3 Договора, и обязанностей, установленных в пункте 4.4.16 Договора, Арендодатель вправе взыскать с Арендатора неосновательное обогащение за период с момента, определенного в пункте 2.1. Договора.

8.2. В случае неисполнения Арендатором обязанностей, установленных пунктом 5.5. настоящего Договора Арендодатель вправе применить меры самозащиты нарушенного права в соответствии со статьей 12 Гражданского кодекса Российской Федерации для возвращения арендованного земельного участка из владения Арендатора.

8.3. Настоящий Договор составлен на \_\_\_\_ ( ) листах в 3 (трех) экземплярах, идентичных по содержанию, имеющих одинаковую юридическую силу:

1-й экземпляр находится у Арендодателя;

2-й экземпляр находится у Арендатора;

3-й экземпляр направляется в орган, уполномоченный на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

8.4. В качестве неотъемлемой части к настоящему Договору прилагается:

- акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1)

9. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Арендодатель: Арендатор:

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Марёвского муниципального округа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес:  Телефон  ИНН КПП  л/с  р/с  БИК |  |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО расшифровка) |

Приложение №3

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**(для физических лиц)**

« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 года

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку Администрацией Марёвского муниципального округа моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года .№ 152-ФЗ «О персональных данных», и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей рассмотрения по существу заявки на участие в аукционе (торгах), на заключение договора аренды земельного участка, в случае победы на аукционе (торгах),

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. по окончании оказания муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

|  |  |
| --- | --- |
| Учредитель: Дума Марёвского муниципального округа  Издатель: Администрация Марёвского муниципального округа  Адрес издателя: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27. | Главный редактор: Горкин С.И.  Адрес редакции: 175350, с. Марёво, ул. Советов, 27.  Тел./ факс: (881663)21162  E-mail: [admin@marevoadm.ru](mailto:admin@marevoadm.ru)  Тираж: 6 экземпляров.  Подписано в печать 17.02.2022 по графику (16.30), по факту (16.30).  Материалы этого выпуска публикуются бесплатно.  Номер свидетельства о регистрации, дата регистрации: не требует регистрации на основании ст. 12 закона РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» |