www.viluchinsk-city.ru
6+
№ 17 (1552)
Вт., 2 мая 2023 г.

Вилючинская газетА

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ИЗВЕСТИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО Г.ВИЛЮЧИНСКА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Уважаемые вилючинцы!

Поздравляем вас с Праздником Весны и Труда! В день, символизирующий солидарность и дружбу всех людей, хочется пожелать весеннего тепла, энтузиазма, побольше ярких идей и творческих успехов во всех начинаниях.

Желаем вам мира, бодрого и радостного настроения, вечной весны в душе. Пусть ваши рабочие дни будут творческими и плодотворными, а результаты труда приносят удовлетворение.

С праздником!

Сергей Потапов ,
глава Вилючинского городского округа
Василий Шевцов,
председатель Думы Вилючинского городского округа

Как меняется Камчатка. Квартиры для моряков

Строительство многоквартирных жилых домов для 16-й эскадры Тихоокеанского флота в Вилючинске – важная задача. Решить ее поручил Владимир Путин еще в 2013 году. Как изменился город подводников и что удалось построить для горожан?

Квартира – большое подспорье для семьи. Конечно, особенно радует, если эта квартира еще и новая, и современная. Ведь дома люди проживают самые важные моменты жизни, например рождение и воспитание детей. И приятно, когда этот дом – твой собственный.

Получить квартиру в доме 8 на улице Крашенинникова – праздник. Обои под покраску, натяжные потолки, на полу ламинат и кафельная плитка, мебель и кухонная техника. При строительстве учтены и сейсмические, и климатические особенности Камчатки. Заходи и живи!

Строительство ведут по поручению президента Владимира Путина.

«Строительство нового жилья для военнослужащих в нашем городе началось в 2007 году. На данный момент, в 2021 году, было построено 12 многоквартирных домов. Вот мы сдали восьмой дом на улице Крашенинникова», – сказал глава Вилючинского городского округа **Сергей Потапов.**

Несколько лет назад завершение строительства именно этого дома оказалось под угрозой – из-за нехватки средств стройку чуть не отложили на долгих пять лет.

«Если поддержите, Владимир Владимирович, мы готовы ускорить эту работу, и это позволит завершить строительство благоустроенного квартала комплексной застройки и решить проблему обеспечения жильем военнослужащих и членов их семей в соответствии с данным вами ранее поручением уже к 2022 году, если соответствующая поддержка будет получена», – обратился к президенту губернатор Камчатского края **Владимир Солодов.**

Президент поддержал Камчатку.

«Хочу пожелать вам успехов. А то, на что вы сегодня в ходе нашей встречи обратили внимание, это изложено в ваших документах, соответствующие поручения будут даны Правительству Российской Федерации», – сказал **Владимир Путин.**

Деньги выделили, и стройку закончили в срок.

«На первых этажах находятся квартиры 10 трехкомнатных квартир, и второй, третий, четвертый этаж – это квартиры однокомнатные и двухкомнатные. Начали строительство дома в 2019 году, закончили в 2021-м», – рассказал руководитель строительного участка подрядной организации **Максим Курбатов.**

Среди новоселов на улице Крашенинникова в Вилючинске в сентябре 2021-го были счастливые офицеры, мичманы и военнослужащие, которые проходили службу по контракту, – всего 90 семей моряков-подводников с ключами от новых служебных квартир.

Для того, чтобы в Вилючинске строилось больше нового современного жилья, Министерство строительства России и Правительство Камчатского края заключили не одно соглашение. Благодаря этой работе край получал федеральное финансирование масштабных строительных проектов.

«Самое масштабное строительство в рамках мероприятия повышения устойчивости жилых домов на сегодняшний день ведется на территории Вилючинского городского округа. Строится пять монолитных многоквартирных домов общей площадью 14,2 тысячи квадратных метров, общая стоимость объекта – порядка 1,5 млрд руб. В новые многоквартирные дома будут переселены 270 семей, проживающих в сейсмоопасных домах, расположенных на территории города Вилючинска. Переселение фактически будет производиться в первом квартале 2024 года», – сказал врио министра строительства и жилищной политики Камчатского края **Артем Фирстов.**

Чтобы лично убедиться в высоком качестве строительства домов, в Вилючинск приехал председатель постоянного комитета по строительству, транспорту, энергетике и вопросам ЖКХ краевого Законодательного собрания Анатолий Кирносенко.

«Я думаю, что новым жильцам, которые заедут в эти дома, будет уютно, комфортно и, самое главное, безопасно. Тем более учитывая, предыдущее землетрясение, которое было у нас, я думаю, что эти дома как раз и предназначены для того, чтобы переселять людей из домов с дефицитом сейсмики. Очень хорошо, что большую, огромную помощь оказывает нам Правительство Российской Федерации по этим домам», – поделился впечатлениями председатель постоянного комитета по строительству, транспорту, энергетике и вопросам ЖКХ Законодательного собрания Камчатского края **Анатолий Кирносенко.**

В первую очередь в новостройки заселят людей, которые раньше жили в районе Рыбачьем в домах, которые уже снесли. Министерством обороны уже разработана большая программа строительства объектов военной инфраструктуры в городе подводников. Намечено строительство 20 жилых домов по похожим проектам. И это лишь часть большого комплексного благоустройства города подводников.

«Разная этажность будет – одноэтажные, двухэтажные, четырехэтажные дома. Будет построена школа, два детских садика, будет построена школа искусств, также в перспективе – горнолыжная база. Это социально-экономическое развитие до 25 года», – рассказал глава Вилючинского городского округа **Сергей Потапов.**

За последние годы облик Вилючинска сильно изменился, и не только потому, что возводятся современные жилые дома. В городе появляется новая социальная инфраструктура. Так, например, в марте этого года торжественно открыли детский сад.

«Здесь есть не только необходимые групповые помещения, необходимые помещение для присмотра и ухода, но и музыкальные. Есть спортивный зал, бассейн, сенсорная комната», – сказала заместитель министра образования Камчатского края **Евгения Орешко.**

Масштабное благоустройство затронуло практически все микрорайоны. Появляются новые аллеи, детские площадки, игровые комплексы, парковые зоны. Жить в Вилючинске становится приятнее с каждым днем.

Высокая зарплата для сильных и амбициозных мужчин.
89247845445
Звони!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
20.04.2023 № 344

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 28.07.2015 № 987 «Об утверждении порядка предоставления образовательными организациями услуги «Зачисление в образовательную организацию, расположенную на территории Вилючинского городского округа»»;

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 23.10.2019 № 1022 «О внесении изменений в порядок предоставления образовательными организациями услуги «Зачисление в образовательную организацию, расположенную на территории Вилючинского городского округа»»;

- постановление администрации Вилючинского городского округа от 12.11.2020 № 988 «О внесении изменений в постановление администрации ВГО от 28.07.2015 № 987 «Об утверждении порядка предоставления образовательными организациями услуги «Зачисление в образовательную организацию, расположенную на территории Вилючинского городского округа»».

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета. Официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 20.04.2023 № 344

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа».

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

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

2. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между (государственной) муниципальной образовательной организацией, реализующей образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее – образовательная организация) и гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, в том числе и беженцами, постоянно или преимущественно проживающими на территории Вилючинского городского округа, обратившимися в образовательную организацию с заявлением о предоставлении Услуги (далее – заявление), по приему заявлений о зачислении в (государственные) муниципальные образовательные организации, реализующие программы общего образования.

Круг заявителей

3. Услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, в том числе и беженцам, постоянно или преимущественно проживающим на территории Вилючинского городского округа (далее — заявитель), обратившимся в образовательную организацию с заявлением.

4. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях, имеющих интернат:

- детям, указанным в части 5 статьи 44 Федерального закона Российской Федерации от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- детям, указанным в части 3 статьи 19 Закона Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- детям, указанным в части 25 статьи 35 Федерального закона от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».

5. В первоочередном порядке предоставляются места в муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности:

- детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции,указанным в части 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

- детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Требования к порядку информирования о предоставлении Услуги

6. Информация о месте нахождения, графике работы, номере справочного телефона ответственного лица за прием заявлений (далее – ответственное лицо), адресах официального сайта образовательной организации и Единого портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края приводится в приложении 1.

Сведения о месте нахождения и контактном телефоне, адресах официального сайта образовательной организации размещаются на информационных стендах, официальном сайте образовательной организации, на Едином портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

7. Для получения информации по вопросам предоставления услуги заявитель по своему усмотрению обращается:

- в устной форме лично в часы приема ответственного лица в образовательную организацию или по телефону в соответствии с графиком работы ответственного лица;

- в письменной форме лично, в электронной форме или почтовым отправлением в адрес образовательной организации или через Единый портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

8. При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления услуги ответственное лицо осуществляет устное информирование (лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

9. Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, ответственное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления.

10. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в часы приема ответственное лицо подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

11. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

12. При получении письменного обращения заявителя о предоставлении информации по вопросам предоставления услуги лично, почтовым отправлением информирование осуществляется в письменной форме. Обращение регистрируется в день поступления в образовательную организацию.

13. Письменный ответ подписывается руководителем образовательной организации, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается лично или направляется по почтовому адресу заявителя, указанному в обращении или через Единый портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края.

Если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

14. Ответ на обращение готовится и направляется заявителю в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения.

15. Информационный стенд в образовательных организациях, предоставляющих услугу, оборудуется в доступном для заявителей месте.

На информационном стенде размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, номере телефона ответственного лица, адресах официального сайта образовательной организации;
- блок-схема последовательности процедур при предоставлении услуги;
- перечень документов, необходимых для получения услуги;
- образец заявления на зачисление в образовательную организацию;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

16. Услуга «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа».

Наименование организаций, предоставляющих Услугу

17. Услуга предоставляется муниципальными образовательными организациями Вилючинского городского округа (далее – образовательная организация) подведомственными отделу образования администрации Вилючинского городского округа

Должностным лицом, ответственным за исполнение услуги, является руководитель образовательной организации.

Описание результата предоставления Услуги

18. Результатом предоставления услуги является зачисление в общеобразовательную организацию расположенных на территории Вилючинского городского округа (далее — зачисление) реализующие программу начального общего, основного общего и среднего общего образования., либо мотивировочный отказ в предоставлении услуги.

Срок предоставления Услуги.

19. Сроки предоставления услуги:

- для зачисления в первый класс общеобразовательной организации детей, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, а также детей, проживающих на закрепленной территории – в течение 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;
- в остальных случаях – в течение 5 рабочих дней после приема заявления о приеме на обучение и представленных документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление Услуги

20. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении прилагаемого перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме».

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

21. Для предоставления услуги заявитель направляет (представляет) заявление о приеме на обучение в образовательную организацию.

В общеобразовательную организацию заявление о приеме на обучение подается по образцу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ (Единый портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края)
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

22. Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

23. В заявлении о приеме на обучение родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка или поступающего;-сведения о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- сведения о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- факт ознакомления родителей (законных) представителей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителей (законных представителей) ребенка на обработку персональных данных.

Заявление подается на русском языке либо должно иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык.

Заявление регистрируется в день поступления. Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги или при получении результата предоставления услуги - не более 15 минут.

24. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

Правила приема в конкретную общеобразовательную организацию на обучение по общеобразовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, общеобразовательной организацией самостоятельно.

Для зачисления в общеобразовательную организацию родители (законные представители) ребенка или поступающий предоставляют следующие документы:

1) личное заявление родителя (законного представителя) ребенка согласно настоящего Порядка;

2) копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;

3) копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;

4) копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);

5) копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);

6) справку с места работы родителей (законных представителей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

7) копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, указанных в позициях 2 - 5 абзаца 2 настоящего подпункта, а поступающий - оригинал документа, удостоверяющего личность поступающего.

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

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

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

переводом на русский язык.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в общеобразовательную организацию не допускается.

Родители (законные представители) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в общеобразовательную организацию.

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителями (законными представителями) ребенка или поступающим, родителям (законным представителям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица общеобразовательной организации, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

Общеобразовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в общеобразовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

На каждого ребенка или поступающего, принятого в общеобразовательную организацию, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителями (законными представителями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

Общеобразовательная организация обязана ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательной организации, уставом общеобразовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Организация индивидуального отбора при приеме в общеобразовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения допускается в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Камчатского края.

Общеобразовательная организация с целью проведения организованного приема граждан в первый класс размещает на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет», в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о:

- количестве мест в первых классах не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта о закрепленной территории;

- наличии свободных мест для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля.

Общеобразовательные организации размещают на информационном стенде, на официальном сайте в сети «Интернет» распорядительный акт администрации Вилючинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 15 марта текущего года.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей, указанных в пунктах 4, 5 настоящего административного регламента, а также детей, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, указанных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Началом исполнения услуги является дата принятия к рассмотрению заявления о приеме в образовательную организацию и прилагаемых документов.

25. При зачислении в общеобразовательную организацию:

- прием заявлений в первый класс общеобразовательной организации для граждан, проживающих на закрепленной территории, начинается не позднее 1 апреля и завершается не позднее 30 июня текущего года.

- прием заявлений в первый класс для детей, не проживающих на закрепленной территории, начинается с 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года;

- зачисление в общеобразовательную организацию оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение 5 рабочих дней после приема документов и 3 рабочих дней после завершения приема заявлений о приеме на обучение в первый класс;

- общеобразовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей, проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля;

- при приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в общеобразовательные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края;

- прием заявлений в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий класс учреждений для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, возможен в течение всего календарного года, исключая период государственной (итоговой) аттестации для обучающихся 9, 11 классов в общеобразовательной организации, при наличии свободных мест в организации.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении Услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взаимодействия с иными государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, организациями, участвующими в предоставлении услуги

От заявителя запрещается требовать предоставление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативно правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

- обращение за предоставлением иной услуги;

- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги;

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

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

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

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

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

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

- заявление подано за пределами периода, указанных в настоящем Административном регламенте;

- несоответствие документов, указанных в настоящем Административном регламенте, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

- обращение заявителя в образовательную организацию, реализующую исключительно адаптированную программу, с заявлением о приеме на образовательную программу, не предусмотренную в образовательную организацию.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

28. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

- по причине отсутствия свободных мест в образовательной организации.

В случае отсутствия мест в общеобразовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Вилючинского городского округа (далее – отдел образования).

Образовательные организации в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в зачислении направляют родителю (законному представителю) письменное уведомление (приложение 3).

Письменное уведомление выдается родителю (законному представителю) либо лично в руки, либо направляется в виде почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения и (или) в электронном виде.

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

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

31. Основания для взимания платы за предоставление Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

32. Услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении Услуги, Услуги, предоставляемой организацией, участвующей в

предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких Услуг

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги

34. Заявление, поступающее в образовательную организацию по почте или получение при личном обращении Заявителя, регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

35. Заявление, поступающее в образовательную организацию по электронной форме регистрируется должностным лицом, ответственным за делопроизводство, в день его поступления.

36. Порядок приема и регистрации заявлений и документов образовательной организации устанавливается Инструкцией по делопроизводству.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

37. Организация при предоставлении Услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с нормативно-правовым актом муниципального образования.

38. Помещения, в которых осуществляется предоставление Услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Показатели доступности и качества Услуги

39. Показателями доступности услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления услуги, в том числе в электронной форме;
- транспортная доступность мест предоставления услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления услуги для маломобильных групп граждан;
- предоставление бесплатно услуги и информации о ней.

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

40. Блок-схема последовательности процедур при предоставлении услуги приводится в приложении 4.

41. Прием заявления и документов для зачисления в образовательную организацию.

42. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя в письменной форме с заявлением и документам

43. Должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием документов:

- проверяет правильность заполнения заявления о зачислении;
- проверяет полномочия заявителя;
- удостоверяется, что заявление и документы оформлены в соответствии с действующим законодательством;
- знакомит заявителя с уставом образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации (для общеобразовательной организации) и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности (в день подачи заявления);
- в день принятия заявления осуществляет регистрацию заявления.

В присутствии заявителя ответственное лицо заносит запись о приеме заявления в реестр. Ведение реестра осуществляется в подсистеме «Сетевой город. Образование» государственной информационной системы «Сетевой город».

44. Результатом выполнения процедуры является прием заявления и документов.

Срок выполнения процедуры по приему заявления и документов - 1 день.

Рассмотрение заявления и документов на получение услуги, решение о зачислении в образовательную организацию или об отказе в зачислении.

45. Основанием для начала процедуры по рассмотрению заявления и документов на получение услуги является передача заявления и документов руководителю образовательной организации.

46. Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личном кабинете ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении.

При наличии оснований для отказа в предоставлении услуги должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием документов, осуществляет подготовку уведомления об отказе.

47. Результатом процедуры является:

- при принятии решения о зачислении в образовательную организацию – приказ руководителя образовательной организации.
- при принятии решения об отказе в зачислении – уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

48. Контроль за предоставлением услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги.

49. Текущий контроль за соблюдением последовательности и исполнением должностными лицами действий, определенных процедурами по предоставлению услуги и принятием в ходе ее предоставления решений, осуществляется:

- руководителем образовательной организации;
- должностное лицо образовательной организации, ответственное за прием документов.

50. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

51. Для проведения проверки полноты и качества предоставления услуги создается комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы образовательной организации) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

Акт подписывается всеми членами комиссии.

52. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц образовательной организации

53. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации образовательной организации, предоставляющей услугу, должностного лица образовательной организации, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления услуги.

54. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме. Регистрация жалобы осуществляется в день ее поступления.

55. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- непосредственно в приемную главы администрации Вилючинского городского округа либо в отдел образования;
- почтовым отправлением по месту нахождения администрации Вилючинского городского округа либо отдела образования;
- в ходе личного приема главы администрации Вилючинского городского округа, начальника отдела образования.

56. При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

58. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

59. При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется в форме электронной документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

60. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

61. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование образовательной организации, предоставляющей услугу, рассмотревшей жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в отдел образования или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

63. Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник отдела образования или руководитель образовательной организации вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

64. Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы

или обстоятельства, начальник отдела образования или руководитель образовательной организации вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

65. Если в тексте жалобы не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

66. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа»

ИНФОРМАЦИЯ
о месте нахождения, графике работы, номере справочного телефона, адресе официального сайта образовательной организации и Единого портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края

Наименование образовательной организации	Адрес	Телефон, адрес электронной почты	ФИО руководителя	График работы администрации учреждения
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 1»	684090, Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Кронштадтская, д.10	8-(415-35)-3-39-50; schooll vil@mail.ru	Машкина Наталья Александровна	с 09.00-17.00, кроме субботы и воскресенья обед с 13.00-14.00
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 2»	684093, Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Гусарова, д.49	8-(415-35)-2-32-10; school2_vil@mail.ru	Власова Ирина Владимировна	с 09.00-17.00, кроме субботы и воскресенья обед с 13.00 14.00
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 3»	684093, Камчатский край, г.Вилючинск, ул. Крашенинникова, д.30 А	8-(415-35)-2-37-93; school3_vil@mail.ru	Величко Наталья Аркадьевна	с 09.00-17.00, кроме субботы и воскресенья обед с 13.00-14.00
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя школа № 9»	684090, Камчатский край, г.Вилючинск, мкр. Центральный, д.6	8-(415-35)-3-41-14; school9_vil@mail.ru	Танковид Илона Евгеньевна	с 09.00-17.00, кроме субботы и воскресенья, обед с 13.00-14.00
Единый портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края	https://pgu.kamgov.ru			

Приложение 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
Заявление родителей (законных представителей) о приеме в общеобразовательную организацию

Руководителю
_____
(наименование организации)
_____
(Ф. И. О. руководителя)
Родителя (законного представителя)

_____
(Ф. И. О. заявителя)
Домашний адрес:_____
Телефон:_____
Электронная почта (при наличии)_____

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)_____
(Ф. И. О.)
_____
(дата и место рождения, место проживания)
_____в_____ класс Вашей школы.
Окончил(а) _____классов _____.
(При приеме в 1-й класс не заполняется).

Право на вне-/первоочередное зачисление в 1-й класс (подтверждается документом) _____
_____.

Необходимо обучение по адаптированной образовательной программе / создание специальных условий для организации обучения (подтверждается документом) _____
_____.

Прошу организовать для моего ребенка обучение на _____ языке и изучение родного _____
_____ языка.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, уставом образовательной организации, с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся _____
_____ознакомлен(а).
(наименование организации)

Даю согласие на хранение и обработку персональных данных.
_____ «___»_____20___года

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа»

Уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию

Администрация _____
(наименование образовательной организации)
отказывает в зачислении
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего _____
_____,
(адрес проживания заявителя)
на следующих основаниях:
1. _____,
2. _____,
3. _____.
(аргументированное основание отказа)

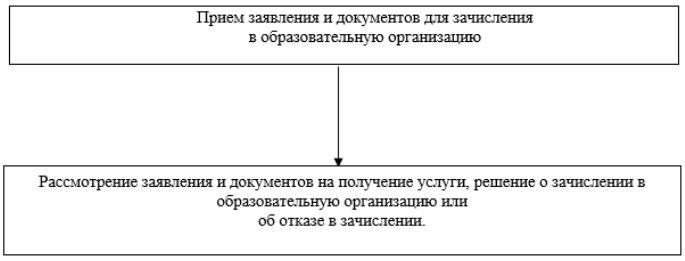
Уведомление об отказе выдано _____ 20___ года

_____ /_____/
(подпись и Ф.И.О. руководителя образовательной организации)

М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в государственные и муниципальные образовательные организации субъектов Российской Федерации, реализующие программы общего образования на территории Вилючинского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности процедур при предоставлении муниципальгной услуги «Запись в образовательную организацию, расположенную на территории Вилючинского городского округа»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
20.04.2023 № 345

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №1131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об

организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Вилючинского городского округа:

- от 25.04.2014 № 497 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»»;
- от 28.07.2015 № 989 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставления информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»».

3. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета. Официальные известия Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Вилючинского городского округа И.Г. Бадальян.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 20.04.2023 № 345

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

1. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа » (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

2. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт, порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа (далее – муниципальные образовательные организации).

Круг заявителей

3. Получателями муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка (далее - Заявитель), проживающие на территории Вилючинского городского округа. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане на равных основаниях.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги представляется:

4.1. Посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа закрытого административно-территориального образования города Вилючинска Камчатского края (далее – администрация Вилючинского городского округа);
- на региональном портале;
- на едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.2. По письменным обращениям.

Адрес места нахождения и почтовый адрес для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 684090, Камчатский край, г.1Вилючинск, ул. Победы, дом 1.

Адрес электронной почты для направления обращений:
obrazovi-vil@mail.ru.

4.3. Посредством телефонной связи.

8-(41535)-3-19-00 – начальник отдела образования администрации Вилючинского городского округа.

Телефон – автоинформатор отсутствует.

Посредством обращения в краевое государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, дом 5.

Адрес электронной почты для направления обращений: mfcvil@kamchatka.gov.ru.

График работы: понедельник - пятница: с 09.00 до 19.00 часов, суббота с 10.00 до 14.00 часов.

4.4. Посредством размещения на информационном стенде о предоставлении муниципальной услуги, расположенном у кабинета № 4 по адресу: ул. Победы, дом 1.

График работы отдела образования администрации Вилючинского городского округа:

понедельник – четверг: с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 часов
пятница: с 09.00 до 13.00 часов
обеденный перерыв: понедельник-пятница: с 13.00 до 14.00 часов
суббота – воскресенье: выходные дни.
Прием граждан:
понедельник - четверг: с 14.00 до 16.00 часов

4.5. На информационных стендах размещается следующая информация:

- о месте нахождения, графике работы, номере телефона, адресах официального сайта администрации Вилючинского городского округа и электронной почты отдела образования;
- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- образец заявления;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

5. Размещение указанной информации организуют отдел образования администрации Вилючинского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу.

6. На официальном сайте администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отдел образования администрации Вилючинского городского округа, предоставляющий муниципальную услугу, размещает следующую информацию:

- о месте нахождения, графике работы, номере телефона, адресах официального сайта администрации Вилючинского городского округа и электронной почты отдела образования;
- блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- образец заявления;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих;
- иная информация по вопросам предоставления муниципальной услуги.

7. Основными требованиями к информированию Заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;
- четкость изложения информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

8. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

8.1. При информировании посредством телефонной связи должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, обязаны предоставить следующую информацию:

- сведения о порядке предоставления муниципальной услуги;
- сведения о сроках предоставления муниципальной услуги;
- сведения о местонахождении помещения, предназначенного для приема обращений и заявлений;
- сведения об адресе официального сайта администрации Вилючинского городского округа и электронной почты отдела образования администрации Вилючинского городского округа;
- сведения о перечне оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

8.2. При информировании по запросу ответ на запрос направляется по почте в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации такого запроса.

8.3. При информировании по запросу, поступающему по электронной почте, ответ на запрос может направляться как в письменной форме, так и в форме электронного сообщения в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

9. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа».

10. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Вилючинского городского округа.

11. Осуществляет: структурное подразделение администрации Вилючинского городского округа – отдел образования администрации Вилючинского городского округа (далее - Исполнитель).

Описание результата предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа (далее - информация).

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.98 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 № 196 «Об утверждении Типового положения об общеобразовательном учреждении»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».

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

15. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление по установленной форме (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени (при необходимости).

Бланки заявлений (запросов), подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» с возможностью их бесплатного копирования.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

При предоставлении муниципальной услуги в устной форме или посредством обращения информационному стенду - документы не требуются.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг и которые Заявитель вправе представить

16. Документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие случаев, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги, если:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество физического лица, почтовый адрес, юридический адрес либо адрес электронной почты для направления ответа на заявление либо номер телефона, по которому можно связаться с заявителем, или невозможно их прочесть;
- заявление не поддается прочтению;
- заявление представлено в ненадлежащий орган;
- запрашиваемая информация не относится к информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в котором указывается причина отказа (приложение 2).

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

18. Действующим законодательством не предусмотрена необходимость услуг, которые являются обязательными для предоставления данной муниципальной услуги.

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

19. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче и получении документов Заявителем не должно превышать 15 минут.

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

21. Заявление, поступившее Исполнителю по почте или полученное при личном обращении Заявителя, регистрируется в день его поступления.

22. Заявление, поступившее Исполнителю, в электронной форме, регистрируется в день его поступления. При поступлении в электронном виде в нерабочее время — в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов. В случае поступления заявления в электронном виде в выходной или праздничный день, его регистрация осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

23. Общий максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

24. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалеты).

25. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

26. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

27. Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

28. Вход в здание оборудуется устройством для маломобильных граждан.

29. Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

30. Вход в здание осуществляется в рабочие дни с 09:00 до 18:00 часов. В пятницу вход в здание осуществляется с 09:00 до 13:00 часов.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

31. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
- обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (вход в помещение оборудуется пандусом, расширенным проходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);
- наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для специальных транспортных средств инвалидов;
- предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

32. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- исполнение обращения в установленные сроки;
- соблюдение порядка выполнения административных процедур.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

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

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

34. Для получения муниципальной услуги заявитель должен

авторизироваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтверждённой учетной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления. Заявление подписывается простой электронной подписью. Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и /или РПГУ в форме уведомлений по заявлению. В случае направления заявления посредством ЕПГУ и /или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 3.

35. Прием заявления на получение муниципальной услуги.

35.1. Основанием для начала административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является обращение заявителя в письменной форме с заявлением в отдел образования.

35.2. Документовед отдела образования:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя;

- удостоверяется, что фамилия, имя, отчество, наименование юридического лица, адрес места проживания (нахождения) или регистрации, юридический адрес, номер телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты заявителя написаны полностью;

- вносит запись в журнал регистрации поступающей корреспонденции (далее - журнал регистрации);

- при получении заявления в форме электронного документа в день получения направляет заявителю уведомление в электронном виде, подтверждающее получение и регистрацию заявления.

35.3. Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления на получение муниципальной услуги является прием заявления.

35.4. Срок исполнения административной процедуры — не более 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

35.5. Критерием принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего административного регламента.

36. Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

36.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является передача заявления начальником отдела образования советнику отдела образования.

36.2. Советник отдела образования проверяет заявление на предмет отсутствия (наличия) в нем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 17.

36.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги советник отдела образования осуществляет подготовку информации.

36.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги советник отдела образования осуществляет подготовку уведомления об отказе.

36.5. Срок подготовки информации, уведомления об отказе - 30 дней.

В течение 2 дней со дня подготовки информации или уведомления об отказе советник отдела образования передает информацию или уведомление об отказе на подпись начальнику отдела образования.

Подписание информации, уведомления об отказе начальником отдела образования осуществляется в течение 2 дней со дня направления на подпись.

Информация или уведомление об отказе выдается (направляется) заявителю документоведом отдела образования в течение 2 дней со дня подписания начальником в установленном порядке. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу и (или) адресу электронной почты, указанному в письменном обращении.

36.6. Результатом административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе является выдача заявителю информации или уведомления об отказе.

36.7. Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления на получение муниципальной услуги, направлению (выдаче) информации либо уведомления об отказе - 30 дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

37. Текущий контроль за соблюдением последовательности и исполнением должностными лицами и муниципальными служащими административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе ее предоставления решений осуществляется:

- главой Вилючинского городского округа;

- начальником отдела образования.

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

38. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

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

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

40. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги создается комиссия, состав которой утверждается распоряжением главы Вилючинского городского округа.

41. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы отдела образования) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

42. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения об их устранении.

43. Акт подписывается всеми членами комиссии.

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

44. Ответственность должностных лиц определяется в соответствии с действующим законодательством. По результатам проведения проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

45. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица администрации либо муниципального служащего

Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

46. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя, а также специалистов Исполнителя, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Предмет жалобы

47. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения сроков регистрации заявления;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Вилючинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Вилючинского городского округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Вилючинского городского округа для предоставления муниципальной услуги;

- требования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отказа администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

48. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

- главе Вилючинского городского округа;

- начальнику отдела образования.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

49. Требования к порядку подачи жалобы:

- жалоба на решения и действия (бездействие) начальника отдела образования подается главе Вилючинского городского округа;

- жалоба на решение и действия (бездействие) должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подается главе Вилючинского городского округа, начальнику отдела образования.

50. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

51. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе может быть подана:

- непосредственно в приемную главы Вилючинского городского округа либо в отдел образования;

- почтовым отправлением по месту нахождения администрации Вилючинского городского округа либо отдела образования;

- в ходе личного приема главы Вилючинского городского округа, начальника отдела образования.

При подаче жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через представителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

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

- официального сайта администрации Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия представителя, представляется в форме электронной документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

53. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

К жалобе могут быть приложены документы (копии документов), подтверждающие доводы заявителя.

54. Жалоба заявителя подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

55. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо администрации, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

отказывает в удовлетворении жалобы.

56. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование структурного подразделения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

57. Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в отдел образования или должностному лицу в соответствии с компетенцией, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник отдела образования вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который заявителю многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, начальник отдела образования вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Сроки рассмотрения жалобы

58. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

59. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Исполнителя в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

60. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с ч. 1 ст. 11.2. Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

61. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

62. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа Заявителю.

Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

63. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

64. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу (Исполнителя), должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование Заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- в случае если жалоба признана обоснованной, – извинения за доставленные неудобства и информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги; сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- в случае если жалоба признана необоснованной, - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

65. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Исполнителя.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

67. Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена Заявителю специалистами Исполнителя при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

69. Ответственность за нарушение настоящего административного регламента наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образо вания в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа

Начальнику отдела образования
администрации Вилючинского
городского округа _____
(инициалы, фамилия)
_____,
(фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица)
зарегистрированного по адресу: _____
_____
(адрес фактического проживания физического лица или места нахождения юридического лица)
телефон:_____ e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить следующую информацию об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа: _____.
(содержание)

_____ _____ _____ ___

(подпись заявителя – физического лица,
родителя, законного представителя) (инициалы, фамилия) (дата)

Приложение 2 административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации об щедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также до полнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

Уведомление об отказе в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа

Администрация Вилючинского городского округа отказывает в предоставлении информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа

_____
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего _____
_____,
(адрес проживания заявителя)
на следующих основаниях:
1. _____,
2. _____,
3. _____.
(аргументированное основание отказа)

Уведомление об отказе выдано _____ 20___ года

_____ /_____/
(подпись и Ф.И.О. начальника отдела образования)

М.П.

Приложение 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа»

Прием заявления на получение муниципальной услуги

↓

Рассмотрение заявления на получение муниципальной услуги, направление (выдача) информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Вилючинского городского округа, либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
13.04.2023 № 324

«О создании межведомственной группы оперативного реагирования по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с выходом бурых медведей к границам населенных пунктов и в населенные пункты Вилючинского городского округа на сезон 2023 года»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Методическими рекомендациями по организации работы органов местного самоуправления для обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан в связи с заходом медведей в населенные пункты, утвержденными Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края от 12.03.2019, с целью актуализации состава межведомственной группы оперативного реагирования по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с выходом бурых медведей (опасных зверей) к границам населенных пунктов и в населенные пункты Вилючинского городского округа (далее – ВГО)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав межведомственной группы оперативного реагирования администрации Вилючинского городского округа (далее – межведомственная группа) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководство межведомственной группой возлагаю на себя.

3. Члену межведомственной группы, заместителю директора муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (далее – МКУ УЗЧС) Крюкову С.Ф. подготовить проведение организационного заседания межведомственной группы, на котором утвердить:

- состав оперативной группы народной дружины Вилючинского городского округа (далее – оперативная группа НД ВГО).

- регламент взаимодействия межведомственной группы, оперативной группы НД ВГО, экстренных оперативных служб ВГО, войсковых частей и заинтересованных организаций для обеспечения оперативных действий с целью ликвидации угрозы жизни и здоровья населения в случае появления бурых медведей (опасных зверей) в населенных пунктах ВГО.

Результаты заседания оформить протокольным решением.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Вилючинского городского округа от 05.04.2022 № 287 «О создании межведомственной группы оперативного реагирования по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с выходом бурых медведей к границам населенных пунктов и в населенные пункты Вилючинского городского округа на сезон 2022 года»

5. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа Трофимовой О.Ю. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета. Официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вилючинского городского округа С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 13.04.2023 № 324

Состав
межведомственной группы оперативного реагирования по разрешению конфликтных ситуаций, связанных с выходом бурых медведей (опасных зверей) к границам и в населенные пункты Вилючинского городского округа

Руководитель межведомственной группы: Потапов Сергей Игоревич	глава Вилючинского городского округа, 8-909-890-52-45
Заместитель руководителя межведомственной группы Попов Владимир Владимирович	инспектор – охотовед Камчатского государственного казенного учреждения «Служба по охране животного мира…» (по согласованию), 8-914-024-03-99
Члены межведомственной группы:	
Губарец Евгений Леонидович	заместитель начальника полиции по ООП ОМВД России по ЗАТО Вилючинск (по согласованию), 8-961-964-97-80
Черненький Александр Владимирович	начальник ПЦО (дислокация ЗАТО Вилючинск) Елизовского МОВО – ФГКУ «ОВО войск национальной гвардии России по Камчатскому краю» (по согласованию), 8-914-784-48-51
Ткачук Максим Борисович	начальник отделения дознания, дисциплинарной и административной практики Военной комендатуры (гарнизона 2 разряда) г. Вилючинск Камчатского края (по согласованию), 8-924-698-77-74
Крюков Сергей Федорович	заместитель директора МКУ УЗЧС Вилючинского городского округа (по согласованию), 8-909-836-77-44
Мычко Ольга Ивановна	заведующая ветеринарной лечебницей ЗАТО г. Вилючинск (по согласованию), 8-914-644-63-17

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
24.04.2023 № 348

О подготовке объектов Вилючинского городского округа к пожароопасному периоду 2023 года

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 23.03.2015 № 356 «Об утверждении положения о первичных мерах пожарной безопасности в границах Вилючинского городского округа», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 24.05.2019 № 463 «Об обеспечении надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, расположенных на территории Вилючинского городского округа», в связи с наступлением пожароопасного периода

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям организаций Вилючинского городского округа всех форм собственности провести организационные и комплексные мероприятия в течение пожароопасного периода 2023 года.

1.1 в период пожароопасного сезона:

- спланировать и провести комплекс организационно-технических мероприятий, направленных на усиление охраны объектов и прилегающих территорий к ним от пожаров, оперативное их обнаружение и тушение;

- принять меры по обеспечению пожарной безопасности на подведомственных объектах, территориях и в жилищном фонде;

- уточнить силы и средства, предназначенные к оперативному реагированию в случае угрозы и возникновения пожаров;

- провести инструктажи со всеми категориями рабочих и служащих по изучению Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации;

- организовать и провести комплексные проверки соответствия требованиям пожарной безопасности объектов, жилищного фонда, подведомственных территорий, объектов с массовым пребыванием людей и жизнеобеспечения, обратив особое внимание на состояние путей эвакуации, техническое состояние электрооборудования, наличие и исправность первичных средств пожаротушения, внутреннего противопожарного водопровода, автоматических систем защиты и оповещения о пожаре.

1.2 при возникновении угрозы высокого класса пожарной опасности на подведомственных объектах и прилегающих к ним территориях:

- провести очистку от горючих отходов, мусора, тары и сухой растительности, особое внимание обратить на наличие и приспособленность проездов и подъездов к источникам водоснабжения;

- запретить разведение костров, сжигание отходов и тары в жилых районах городского округа и на территориях подведомственных объектов;

- руководителям организаций граничащих с лесными насаждениями, дополнительно обеспечить очистку территорий от сухой травянистой растительности и горючих отходов на полосе шириной не менее 10 метров от леса, либо отделить лес защитной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метров или иным противопожарным барьером.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Учреждение защиты от чрезвычайных ситуаций» (далее - МКУ УЗЧС):

- уточнить План действий Вилючинского муниципального звена КТП РСЧС, скоординировав его с Планом тушения лесных пожаров на территории Камчатского лесничества МО РФ – филиала ФГКУ «Управление лесного хозяйства и природопользования» Министерства обороны РФ;

- осуществлять в течение весенне-летнего и осеннего периода противопожарную пропаганду, в рамках которой обеспечить информирование и обучение населения мерам пожарной безопасности, направленных на предупреждение пожаров, распространение памяток и листовок, а также размещение на информационных стендах многоквартирных домов информацию на противопожарную тематику.

3. Муниципальному казенному предприятию Вилючинского городского округа «Вилючинский водоканал» регулярно в ходе пожароопасного периода проводить обследование состояния крышек колодцев, пожарных гидрантов на предмет их состояния и работоспособности, с привлечением собственников, арендаторов земельных участков, на которых они расположены.

4. Рекомендовать правообладателям земельных участков, председателям садово-огороднических, дачных, некоммерческих объединений граждан и гаражно-строительных кооперативов (объединений):

- организовывать проверки укомплектованности первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарём садовых участков и гаражей, иметь в местах работ пункты сосредоточения пожарного инвентаря для организации тушения возникающих пожаров;

- организовать очистку территорий от горючих отходов, своевременную уборку мусора, сухой растительности и покос травы.

5. Начальнику отдела образования администрации Вилючинского городского округа О.Ю. Левенец организовать проведение в муниципальных образовательных организациях Вилючинского городского округа разъяснительную и воспитательную работу среди учащихся по бережному отношению к природе, соблюдению правил пожарной безопасности в местах проведения детского отдыха, на природе и в близи лесной зоны.

6. Рекомендовать Камчатскому лесничеству - филиалу федерального государственного учреждения «Управления лесного хозяйства и природопользования» Минобороны России, Камчатскому филиалу федерального государственного автономного учреждения «Управления лесного хозяйства» Минобороны России совместно с ФГКУ «Специальное управление ФПС № 79 МЧС России», ОМВД России по ЗАТО Вилючинск, МКУ УЗЧС:

- в период пожароопасного периода в соответствие с планом провести совместное патрулирование на территориях садоводческих, огороднических, дачных некоммерческих объединений граждан, расположенных в границах с лесной зоной;

- регулярное информирование населения (в том числе в средствах массовой информации Вилючинского городского округа) о правилах пожарной безопасности в лесах в пожароопасный период 2023 года, а также о действиях в случае угрозы или возникновения пожара;

- размещение в местах массового отдыха населения, расположенных в лесной зоне, наглядной агитации, стендов по соблюдению правил пожарной безопасности в лесах.

7. В течение пожароопасного периода совместно с управлением делами администрации Вилючинского городского округа, отделом культуры администрации Вилючинского городского округа, МКУ УЗЧС в целях реализации агитационно- профилактических мер размещать в «Вилючинской газете», официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», видео – демонстрационном экране муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом культуры», сведения об основных требованиях правил пожарной безопасности в лесах, с указанием контактных телефонов диспетчерских служб для сообщения о лесных пожарах.

8. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа О.Ю. Трофимовой опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета». Официальных известиях администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинск Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора МКУ УЗЧС И.В. Костенко.

Глава Вилючинского городского округа
С.И. Потапов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ВИЛЮЧИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
24.04.2023 № 347

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением администрации Вилючинского городского округа от 10.09.2013 № 1286 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования, реализации, проведения и критериев оценки эффективности реализации муниципальных программ», решением Думы Вилючинского городского округа от 03.02.2023 № 230/48-7 «О внесении изменений в решение Думы Вилючинского городского округа от 19.12.2022 № 215/45-7 «О местном бюджете на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», решением Думы Вилючинского городского округа от 13.03.2023 № 237/50-7 «О внесении изменения в приложение к решению Думы Вилючинского городского округа от 18.12.2017 № 186/61-6 «Об утверждении Положения о порядке размещения нестационарных торговых объектов на территории Вилючинского городского округа», во исполнение поручения заместителя Председателя Правительства Российской Федерации — Министра промышленности и торговли Российской Федерации Мантурова Д.В. от 11.01.2023 № МД-П-11-15

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе» (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Вилючинского городского округа от 17.12.2015 № 1621, следующие изменения:

1.1 раздел «Цель Программы» Паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

«Поддержка малого и среднего предпринимательства.»;

1.2 раздел «Задачи Программы» Паспорта Программы дополнить абзацем следующего содержания:

«Создание условий для сбыта продукции российских производителей.»;

1.3 раздел «Перечень основных мероприятий Программы» дополнить абзацем следующего содержания:

«Создание условий для сбыта продукции российских производителей, развитие малоформатной торговли»;

1.4 в разделе «Сроки и этапы реализации Программы» Паспорта Программы слова «2025» заменить словами «2026»;

1.5 раздел «Объемы и источники финансирования Программы в разрезе источников финансирования» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы в разрезе источников финансирования	Общий объем финансирования Программы на 2018 – 2026 годы составляет – 3 748,21800 тыс. руб., из них по годам: 2018 год – 473,33400 тыс. руб.; 2019 год – 550,00000 тыс. руб.; 2020 год – 256,45000 тыс. руб.; 2021 год – 275,34700 тыс. руб.; 2022 год – 1 193,08700 тыс. руб.; 2023 год – 500,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 500,00000 тыс. руб. в том числе за счет средств: краевого бюджета – 1 542,84100 тыс. руб., из них по годам: 2018 год – 300,00000 тыс. руб.; 2019 год – 150,00000 тыс. руб.; 2020 год – 64,42000 тыс. руб.; 2021 год – 181,80000 тыс. руб.; 2022 год – 846,62100 тыс. руб.; 2023 год – 000,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 000,00000 тыс. руб. в том числе за счет средств: местного бюджета – 2 205,37700 тыс. руб., 2018 год – 173,33400 тыс. руб.; 2019 год – 400,00000 тыс. руб.; 2020 год – 192,03000 тыс. руб.; 2021 год – 93,547000 тыс. руб.; 2022 год – 346,46600 тыс. руб.; 2023 год – 500,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 500,00000 тыс. руб.»;

1.6 раздел «2. Основные цели, задачи и основные мероприятия Программы» Программы изложить в следующей редакции:

«2. Основные цели, задачи и основные мероприятия Программы

Цель – создание благоприятных условий для повышения инвестиционной привлекательности Вилючинского городского округа и стимулирование инвестиционной активности на территории Вилючинского городского округа, а также поддержка малого и среднего предпринимательства, создание благоприятных условий для осуществления СМСП в Вилючинском городском округе предпринимательской деятельности. Увеличение предпринимательской активности на территории Вилючинского городского округа, направленной на повышение качества и конкурентоспособности продукции и услуг, производимых СМСП Вилючинского городского округа. Создание дополнительных рабочих мест.

Для достижения цели необходимо решение следующих основных задач:

1) разработка и реализация мер по улучшению условий ведения инвестиционной деятельности;

2) формирование механизмов и условий, обеспечивающих повышение инвестиционной привлекательности Вилючинского городского округа;

3) развитие системы муниципальной поддержки инвестиционной деятельности на территории Вилючинского городского округа;

4) увеличение доли участия СМСП в общем обороте хозяйствующих субъектов Вилючинского городского округа;

5) развитие системы финансовой поддержки СМСП;

6) формирование эффективной информационной системы для СМСП;

7) совершенствование правовой поддержки СМСП;

8) популяризация предпринимательства;

9) развитие ярмарочной торговли и сбыта продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей;

10) создание условий для сбыта продукции российских товаропроизводителей.

Достижение цели должно быть обеспечено за счет привлечения инвестиций в экономику, что требует качественного улучшения инвестиционного климата Вилючинского городского округа.

Важным моментом для достижения целей поддержки и развития малого и среднего предпринимательства является система прямых и обратных связей между субъектами предпринимательства и структурами публичной власти, предоставляющими им различные формы поддержки.

Задачи будут решаться путем реализации следующих основных мероприятий:

1) создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Вилючинского городского округа;

2) развитие инвестиционной деятельности на территории Вилючинского городского округа;

3) информационная и консультационная поддержка СМСП;

4) финансовая поддержка деятельности СМСП;

5) создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса;

6) правовое, организационное и аналитическое обеспечение деятельности СМСП;

7) развитие хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа;

8) удовлетворенность потребности населения в продукции местных товаропроизводителей;

9) создание условий для развития ярмарочной торговли и сбыта продукции сельскохозяйственными товаропроизводителями;

10) создание условий для сбыта продукции российских производителей, развитие малоформатной торговли.»;

1.7 раздел «Цель Подпрограммы 2» Паспорта Подпрограммы 2 перед словами «Создание благоприятных условий» дополнить словами «Поддержка малого и среднего предпринимательства.»;

1.8 раздел «Задачи Подпрограммы 2» Паспорта Подпрограммы 2 дополнить словами «Создание условий для сбыта продукции российских товаропроизводителей.»;

1.9 раздел «Перечень основных мероприятий Подпрограммы 2» Паспорта Подпрограммы 2 дополнить словами «Создание условий для сбыта продукции российских производителей, развитие малоформатной торговли.»;

1.10 в разделе «Сроки и этапы реализации Подпрограммы 2» Паспорта Подпрограммы 2 слова «2025» заменить словами «2026»;

1.11 раздел «Объемы и источники финансирования Подпрограммы 2 в разрезе источников финансирования» Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы и источники финансирования Программы в разрезе источников финансирования	Общий объем финансирования Программы на 2018 – 2026 годы составляет – 3 748,21800 тыс. руб., из них по годам: 2018 год – 473,33400 тыс. руб.; 2019 год – 550,00000 тыс. руб.; 2020 год – 256,45000 тыс. руб.; 2021 год – 275,34700 тыс. руб.; 2022 год – 1 193,08700 тыс. руб.; 2023 год – 500,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 500,00000 тыс. руб. в том числе за счет средств: краевого бюджета – 1 542,84100 тыс. руб., из них по годам: 2018 год – 300,00000 тыс. руб.; 2019 год – 150,00000 тыс. руб.; 2020 год – 64,42000 тыс. руб.; 2021 год – 181,80000 тыс. руб.; 2022 год – 846,62100 тыс. руб.; 2023 год – 000,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 000,00000 тыс. руб. в том числе за счет средств: местного бюджета – 2 205,37700 тыс. руб., 2018 год – 173,33400 тыс. руб.; 2019 год – 400,00000 тыс. руб.; 2020 год – 192,03000 тыс. руб.; 2021 год – 93,547000 тыс. руб.; 2022 год – 346,46600 тыс. руб.; 2023 год – 500,00000 тыс. руб.; 2024 год – 000,00000 тыс. руб.; 2025 год – 000,00000 тыс. руб.; 2026 год – 500,00000 тыс. руб.»;

1.12 раздел «2. Основные цели, задачи и основные мероприятия Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«2. Основные цели, задачи и основные мероприятия Подпрограммы 2

Основные цели – поддержка малого и среднего предпринимательства, создание благоприятных условий для осуществления СМСП в Вилючинском городском округе предпринимательской деятельности. Увеличение предпринимательской активности на территории Вилючинского городского округа, направленной на повышение качества и конкурентоспособности выпускаемой продукции и оказываемых услуг СМСП Вилючинского городского округа. Увеличение объемов производства и оказания услуг СМСП в Вилючинском городском округе. Создание дополнительных рабочих мест.

Для достижения основных целей необходимо решение следующих задач:

1) увеличение доли участия СМСП в общем обороте хозяйствующих субъектов Вилючинского городского округа;

2) развитие системы финансовой поддержки СМСП;

3) формирование эффективной информационной системы для СМСП;

4) совершенствование правовой поддержки СМСП;

5) популяризация предпринимательства;

6) развитие ярмарочной торговли и сбыта продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей;

7) создание условий для сбыта продукции российских товаропроизводителей.

Важным моментом для достижения целей поддержки и развития малого и среднего предпринимательства является система прямых и обратных связей между субъектами предпринимательства и структурами публичной власти, предоставляющими им различные формы поддержки.

Задачи будут решаться путем реализации следующих основных мероприятий:

1) «Информационная и консультационная поддержка СМСП».

В рамках реализации данного направления планируется:

- консультационная поддержка СМСП. В целях развития СМСП будет оказываться консультационная поддержка, способствующая эффективному развитию, повышению деловой активности и конкурентоспособности. В индивидуальном порядке будет проводиться работа с обратившимися СМСП, будут даны рекомендации, оказана посильная помощь в проблемных вопросах;

- информационная поддержка будет реализовываться путем размещения актуальной информации способствующей ведению предпринимательской деятельности в т.ч. о мероприятиях реализации Программы, мерах муниципальной поддержки СМСП и т.д. в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа; обеспечение СМСП справочно-информационным материалом по вопросам ведения предпринимательской деятельности. Оказание информационной поддержки в рамках муниципальной программы и в целях поддержки СМСП будет осуществляться путем повышения информированности СМСП в вопросах развития малого и среднего бизнеса, хода реализации муниципальной программы и проводимых мероприятий путем освещения в СМИ и на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информирование и просвещение населения Вилючинского городского округа о вопросах развития предпринимательства должно осуществляться в целях представления результатов реализации программы, а также для формирования правильного отношения населения к ведению предпринимательства;

2) «Финансовая поддержка деятельности СМСП».

В рамках реализации данного направления планируется предоставление субсидий (грантов) СМСП на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса. Финансовая поддержка будет оказываться в виде субсидий. Субсидии будут предоставляться в виде грантов СМСП, зарегистрированным и действующим менее 2 (двух) лет в сферах, приоритетных для социально-экономического развития Вилючинского городского округа. С учетом имеющихся возможностей, реализация муниципальной программы даст возможность не только поддержать

предпринимательскую инициативу начинающих предпринимателей, зарегистрированных и действующих менее 2 (двух) лет на территории Вилючинского городского округа, а также позволит приобрести основные средства, сырье, комплектующие и иные ресурсы необходимые для развития собственного производства.

Поддержка, предусмотренная настоящей муниципальной программой, будет осуществляться в Порядке, утверждаемом постановлением администрации Вилючинского городского округа. Предоставление субсидий (грантов) будет осуществляться СМСП, соответствующим критериям, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (за исключением СМСП, указанных в частях 3 и 4 статьи 14);

3) «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса».

В рамках реализации данного направления планируется:

- проведение городских конкурсов среди СМСП с целью популяризация предпринимательской деятельности, формирования положительного имиджа и повышения социального статуса предпринимателей Вилючинского городского округа, выявление и поощрение лучших СМСП, участвующих в развитии Вилючинского городского округа, а также совершенствование взаимодействия между администрацией Вилючинского городского округа и СМСП;

- осуществление деятельности координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства Вилючинского городского округа. В целях взаимодействия между администрацией Вилючинского городского округа и предпринимательским сообществом, решения насущных проблем в сфере предпринимательской деятельности, рассмотрение вопросов развития конкуренции, улучшения инвестиционного климата на территории Вилючинского городского округа, регулярно проводятся заседания координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Вилючинском городском округе;

- организация и проведение общегородских ярмарок-выставок на территории Вилючинского городского округа;

4) «Правовое, организационное и аналитическое обеспечение деятельности СМСП».

В рамках реализации данного направления планируется:

- проведение мониторинга и анализ показателей развития малого предпринимательства;

- разработка нормативных правовых актов Вилючинского городского округа, стимулирующих развитие предпринимательской деятельности на территории городского округа;

5) «Развитие хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа».

В рамках реализации данного направления планируется:

- предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства в целях развития хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа. Целью реализации данного мероприятия является создание благоприятных условий для развития хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа, а именно: обеспечение стабильной работы предприятий занимающихся производством хлеба и хлебобулочных изделий, увеличения объемов производства, расширения ассортимента и улучшения качества хлеба и хлебобулочных изделий, выпускаемых в Вилючинском городском округе.

В рамках указанного мероприятия предусматривается предоставление СМСП, специализирующимся на производстве хлеба и хлебобулочной продукции, субсидий (грантов) на развитие хлебопекарного производства.

Порядок предоставления субсидий (грантов) СМСП, осуществляющим деятельность в Вилючинском городском округе и специализирующимся на производстве хлеба и хлебобулочной продукции, утверждается постановлением администрации Вилючинского городского округа;

6) «Удовлетворенность потребности населения в продукции местных товаропроизводителей».

В рамках реализации данного направления планируется создание условий по организации доступности жителей Вилючинского городского округа к товарам Камчатских производителей;

7) «Создание условий для развития ярмарочной торговли и сбыта продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей».

В рамках реализации данного направления планируется приобретение оборудования для осуществления торговой деятельности при организации ярмарок на территории Вилючинского городского округа;

8) «Создание условий для сбыта продукции российских товаропроизводителей, развитие малоформатной торговли»

В рамках реализации данного направления планируется предоставлять производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются СМСП, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе.»;

1.13 приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения «Ресурсно-информационный центр» Вилючинского городского округа Трофимовой О.Ю. опубликовать настоящее постановление в «Вилючинская газета». Официальные известия Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вилючинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

Глава Вилючинского городского округа С.И. Потапов

Приложение к постановлению администрации Вилючинского городского округа от 24.04.2023 № 347
«Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»

Перечень мероприятий муниципальной программы
«Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Муниципальная программа «Развитие экономики, малого и среднего предпринимательства и формирование благоприятной инвестиционной среды в Вилючинском городском округе»	10 0 00 00000	ВСЕГО:	3 748,21800	473,33400	550,00000	256,45000	275,34700	1 193,08700	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	1 542,84100	300,00000	150,00000	64,42000	181,80000	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	2 205,37700	173,33400	400,00000	192,03000	93,54700	346,46600	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
1.	Подпрограмма 1 «Инвестиционный климат в Вилючинском городском округе»	10 1 00 00000	ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.1.	Основное мероприятие «Создание благоприятных условий для привлечения инвестиций в экономику Вилючинского городского округа»	10 1 01 00000	ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
1.1.1.	Направление расходов «Создание благоприятной для инвестиций административной среды на территории Вилючинского городского округа»		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.1.1.1.	Разработка муниципальных нормативно-правовых актов, оказывающих влияние на привлечение инвестиций		ВСЕГО:	не требует финансирования										Администрация Вилючинского городского округа (члены Рабочей группы)	Улучшение инвестиционного имиджа	
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.1.2.	Направление расходов «Формирование информационной базы об инвестиционном потенциале Вилючинского городского округа»		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.1.2.1.	Разработка и актуализация инвестиционного паспорта Вилючинского городского округа		ВСЕГО:	не требует финансирования										Администрация Вилючинского городского округа (члены Рабочей группы)	Улучшение инвестиционного имиджа, разработка Инвестиционного паспорта, ежегодная актуализация Инвестиционного паспорта	
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.1.2.2.	Формирование и актуализация перечня земельных участков, привлекательных для потенциальных инвесторов		ВСЕГО:	не требует финансирования										Управление архитектуры и городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.2.	Основное мероприятие «Развитие инвестиционной деятельности на территории Вилючинского городского округа»	10 1 02 00000	ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.2.1.	Направление расходов «Предоставление мер муниципальной поддержки, стимулирующих инвестиционную деятельность в Вилючинском городском округе»		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
1.2.1.1.	Оказание мер консультационной и информационной поддержки потенциальным инвесторам		ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Привлечение инвестиций в экономику, увеличение доли привлеченных внебюджетных средств в общем объеме расходов местного бюджета до 2% к 2025 году	
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.2.1.2.	Оказание мер поддержки потенциальным инвесторам		ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.2.2.	Направление расходов «Сопровождение инвестиционных проектов на территории Вилючинского городского округа»		ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Привлечение инвестиций в экономику, увеличение доли привлеченных внебюджетных средств в общем объеме расходов местного бюджета до 2% к 2025 году	
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
1.2.3.	Направление расходов «Информационные услуги» (размещение информации в СМИ, изготовление печатной продукции, баннеров, наглядных материалов и т.п.)	10 1 02 10140	ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.	Подпрограмма «Развитие малого и среднего предпринимательства»	10 2 00 00000	ВСЕГО:	3 748,21800	473,33400	550,00000	256,45000	275,34700	1 193,08700	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000		Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	1 542,84100	300,00000	150,00000	64,42000	181,80000	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	2 205,37700	173,33400	400,00000	192,03000	93,54700	346,46600	500,00000	0,00000	0,00000	500,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.1.	Основное мероприятие «Информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»	10 2 01 00000	ВСЕГО:	127,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	25,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	127,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	25,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.1.1.	Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.1.2.	Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	10 2 01 69010	ВСЕГО:	127,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	25,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	127,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	25,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
2.1.2.1.	Размещение информации о мероприятиях реализации Программы, мерах муниципальной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в сети Интернет на официальном сайте администрации Вилючинского городского округа		ВСЕГО:	не требует финансирования										Администрация Вилючинского городского округа, финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.1.2.2.	Обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства справочно-информационными материалами в т.ч. по вопросам ведения предпринимательской деятельности	10 2 01 69010	ВСЕГО:	102,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	102,50000	25,00000	25,00000	11,00000	10,50000	6,00000	25,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.2.	Основное мероприятие «Финансовая поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства»	10 2 02 00000	ВСЕГО:	2 183,33400	333,33400	450,00000	200,00000	200,00000	200,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	696,22000	300,00000	150,00000	64,42000	181,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	1 487,11400	33,33400	300,00000	135,58000	18,20000	200,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.2.1.	Предоставление субсидий (грантов) начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части затрат при создании собственного бизнеса		ВСЕГО:	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 4006К	краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 69020	местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 Т006К	местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.2.2.	Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат при создании собственного бизнеса		ВСЕГО:	2 183,33400	333,33400	450,00000	200,00000	200,00000	200,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 4006К	краевой бюджет	696,22000	300,00000	150,00000	64,42000	181,80000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 Т006К	местный бюджет	75,35846	33,33400	16,66667	7,15779	18,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 02 69050	местный бюджет	1 411,75554	0,00000	283,33333	128,42221	0,00000	200,00000	400,00000	0,00000	0,00000	400,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.3.	Основное мероприятие «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса»	10 2 03 00000	ВСЕГО:	456,69400	75,00000	75,00000	45,45000	64,84700	46,39700	75,00000	0,00000	0,00000	75,00000	Администрация Вилючинского городского округа, финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	456,69400	75,00000	75,00000	45,45000	64,84700	46,39700	75,00000	0,00000	0,00000	75,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.3.1.	Организация муниципальных мероприятий (олимпиады, смотры, конкурсы, фестивали, выставки, ярмарки, семинары, круглые столы, соревнования, праздничные мероприятия, гуляния, субботники, учения, чествования и т.п.)	10 2 03 10130	ВСЕГО:	456,69400	75,00000	75,00000	45,45000	64,84700	46,39700	75,00000	0,00000	0,00000	75,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	456,69400	75,00000	75,00000	45,45000	64,84700	46,39700	75,00000	0,00000	0,00000	75,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
2.3.1.1.	Городские конкурсы среди субъектов малого и среднего предпринимательства направленные на популяризацию предпринимательской деятельности	10 2 03 10130	ВСЕГО:	300,44400	75,00000	75,00000	45,45000	58,59700	46,39700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	300,44400	75,00000	75,00000	45,45000	58,59700	46,39700	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.3.1.2.	Организация и проведение общегородских ярмарок-выставок на территории Вилючинского городского округа	10 2 03 10130	ВСЕГО:	6,25000	0,00000	0,00000	0,00000	6,25000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	6,25000	0,00000	0,00000	0,00000	6,25000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.3.2.	Осуществление деятельности Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства Вилючинского городского округа		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.4.	Основное мероприятие «Правовое, организационное и аналитическое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства»	10 2 04 00000	ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.4.1.	Проведение мониторинга и анализ показателей развития предпринимательства		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.4.2.	Разработка нормативных правовых актов Вилючинского городского округа, стимулирующих развитие предпринимательской деятельности на территории городского округа		ВСЕГО:	не требует финансирования												
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.5.	Основное мероприятие «Развитие хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа»	10 2 05 00000	ВСЕГО:	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		0,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.5.1.	Предоставление субсидий (грантов) субъектам малого и среднего предпринимательства в целях развития хлебопекарного производства на территории Вилючинского городского округа		ВСЕГО:	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10 2 05 S006К	местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, мероприятия	Целевая статья расходов местного бюджета	Источник средств	Потребность в средствах (тыс. рублей)	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Главные распорядители (распорядители) средств программы	Ожидаемые результаты, целевые показатели	Обоснование, наличие проектной документации, заключение государственной экспертизы
2.6.	Основное мероприятие «Удовлетворенность потребности населения в продукции местных товаропроизводителей»	1020600000	ВСЕГО:	40,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса и органов местного самоуправления ВГО в целях развития предпринимательской деятельности на территории ВГО, привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к решению вопросов социально-экономического развития ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	40,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.6.1.	Создание условий по организации доступности жителей Вилючинского городского округа к товарам Камчатских производителей	1020669040	ВСЕГО:	40,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	40,00000	40,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.7.	Основное мероприятие «Создание условий для развития ярмарочной торговли и сбыта продукции сельскохозяйственных товаропроизводителей»	1020700000	ВСЕГО:	940,69000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	940,69000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Обеспечение взаимодействия бизнеса, в том числе сельскохозяйственных производителей, и органов местного самоуправления ВГО в целях развития ярмарочной торговли на территории ВГО	не требуется
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			краевой бюджет	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			местный бюджет	94,06900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	94,06900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.7.1.	Приобретение оборудования для осуществления торговой деятельности при организации ярмарок на территории Вилючинского городского округа		ВСЕГО:	940,69000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	940,69000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Управление архитектуры и городского хозяйства администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		102074006Ц	краевой бюджет	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	846,62100	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
		10207Т006Ц	местный бюджет	94,06900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	94,06900	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
			привлеченные средства	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000			
2.8.	Основное мероприятие «Создание условий для сбыта продукции российских производителей»		ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа	Оказание поддержки российским производителям, развитие малоформатной торговли на территории ВГО	не требуется
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													
2.8.1.	Предоставление российским производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции, текстиля, одежды, обуви и прочих) и организациям потребительской кооперации, которые являются СМСП, муниципальных преференций в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на безвозмездной основе		ВСЕГО:	не требует финансирования										Финансовое управление администрации Вилючинского городского округа		
			федеральный бюджет													
			краевой бюджет													
			местный бюджет													
			привлеченные средства													

Жителю Вилючинска отказано в уменьшении размера алиментов на первого ребенка

Вилючинский городской суд

18 апреля 2023 года Вилючинским городским судом Камчатского края рассмотрено дело по исковому заявлению об уменьшении размера алиментов, взысканных на содержание несовершеннолетнего ребенка от первого брака.

Оценив все доказательства, представленные сторонами, суд не нашел оснований для удовлетворения требований истца, поскольку изменение его семейного положения, само по себе, не может ограничить право его ребенка от первого брака на необходимое и достойное содержание, и не является безусловным основанием для снижения размера алиментов.

Кроме того, закон не ставит обязанность родителей содержать несовершеннолетних детей в зависимость от наличия или отсутствия у родителей необходимых для содержания денежных средств, а при изменении размера алиментов заслуживающими внимание являются обстоятельства, не связанные с волей плательщика, материальное положение которого должно измениться настолько, чтобы он не смог иметь возможность предоставлять несовершеннолетнему ребенку содержание в прежнем размере.

Таким образом, рождение у истца второго и третьего детей, воспитываемых им совместно со своей супругой, на которой, в силу ст. 80 СК РФ, также лежит обязанность по содержанию своих несовершеннолетних детей, не является безусловным основанием для удовлетворения заявленных исковых требований.

Доказательств снижения материального благосостояния истца с момента взыскания алиментов на ребенка от первого брака, судом не установлено и истцом, в нарушение требований ст. 56 ГПК РФ, не представлено.

При этом, суд учел то обстоятельство, что произвольное уменьшение размера алиментов будет являться нарушением баланса интересов ребенка, в пользу которого алименты были взысканы, так как его финансовое положение будет ухудшено без законных на то оснований.

Решение суда не вступило в законную силу и может быть обжаловано в Камчатский краевой суд.

Осужден житель Амурской области за причинение тяжкого вреда здоровью, опасного для жизни и здоровья человека, с применением предмета, используемого в качестве оружия

Вилючинский городской суд

Вилючинским городским судом Камчатского края рассмотрено уголовное дело в отношении 40 - летнего жителя Амурской области, прибывшего на Камчатку для трудоустройства в строительную компанию, гражданина Ч., который в ноябре прошлого года, находясь в одной из квартир ж/р Рыбачий, в ходе совместного распития спиртных напитков с гражданами Б. и К., испытывая личные неприязненные отношения к потерпевшему, вызванные чувством ревности, взял на кухне нож и нанес не менее двух ударов в область грудной клетки, а также один удар в область бедра левой ноги потерпевшего, чем причинил последнему телесные повреждения, квалифицирующиеся как тяжкий вред здоровью.

В судебном заседании, обвиняемый вину в совершенном преступлении признал полностью, в содеянном раскаялся.

С учётом смягчающих обстоятельств, таких как, полное признание вины и раскаяние в содеянном, явка с повинной, активное способствование раскрытию и расследованию преступления, оказание помощи потерпевшему непосредственно после совершения преступления, принесения извинений потерпевшему, и иных действий, направленных на заглаживание вреда, причинённого потерпевшему, Ч. признан виновным в совершении преступления, предусмотренного п. «з» ч. 2 ст. 111 УК РФ и ему назначено наказание в виде 2 лет 6 месяцев лишения свободы с отбыванием наказания в исправительной колонии общего режима.

Приговор не вступил в законную силу и может быть обжалован в Камчатский краевой суд.

Требования для поступления на военную службу по контракту:

-Граждане мужского пола от 18 лет

-По уровню образования: не ниже основного общего (9 классов)

-По состоянию здоровья: А - годен к военной службе

Военнослужащим, поступивших на военную службу по контракту, имеют достаточно весомый «социальный пакет», который включает в себя:

- достойный уровень денежного довольствия (выплаты происходят ежемесячно, без задержек);
- жилищное обеспечение (возможность приобретения квартиры в собственность в любом регионе России по желанию военнослужащего в рамках накопительно-ипотечной системы);
- бесплатное вещевое и медицинское обеспечение;
- предоставление служебного жилья военнослужащему и членам его семьи по месту прохождения военной службы (предоставляется фактическое жилье, а в случае отсутствия жилого фонда Министерства обороны РФ в местности, где военнослужащий проходит военную службу, предоставляется выплата за найм (поднайм) жилых помещений);
- ежегодный отпуск от 45 до 60 суток (в зависимости от выслуги лет).;
- бесплатный проезд к месту проведения отпуска на военнослужащего и одного члена семьи;
- продовольственный паек;
- предоставление учебного отпуска для подготовки и сдачи зачетов в период учебной сессии в гражданском учебном заведении;
- право на пенсионное обеспечение после 20 лет военной службы в льготном исчислении.

Меры социальной поддержки от правительства Камчатского края:

- материальное стимулирование при заключении контракта в размере 100 тыс. рублей;
- компенсация расходов на приобретение билетов граждан прибывших с других субъектов Российской Федерации.

За более подробной информацией обращайтесь по адресу:
г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 35
(район «Электрон») тел. 8 4152 42 68 90
В Вилючинске тел. 89247845445
Также мы есть в социальных сетях: https://vk.com/id664304547

Организатор торгов - конкурсный управляющий МУП «Ремжилсервис» (г.Вилючинск ул.Победы 5 ОГРН 1024101223112 ИНН 4102001321) Петровский Максим Викторович (ИНН 410111243197 Ассоциация «ДМСО» г.Хабаровск пер.Доступный 13 оф.6) определение АС Камчатского края 29.08.14 №А24-1329/2012 через оператора - электронную торговую площадку «Аукцион-центр» (ЭТП - www.aukcioncenter.ru) проводит 09.06.2023 в 10:00 (время г.Москва - МСК) открытые по составу участников торги аукцион по продаже нежилых помещений г.Вилючинск ул.Гусарова 47 Лот №1 – этаж 3й поз.№28-33 S=103 кв.м кад.№ 41:02:0010108:6503 и поз.№69-70 S=27,7 кв.м кад.№ 41:02:0010108:6504; Лот №2 – этаж 1 поз. 135-143 кад.№ 41:02:0010108:6886 S=192,3 кв. м. Ознакомление с имуществом, документами, условиями торгов, подписание договора о задатке начинается 24.04.23 в рабочие дни с 09:00 до 18:00 (МСК+9) по адресу ул.Победы 5 г.Вилючинск 2й этаж офис 4 и заканчивается 07.06.23 в 18:00 - нужно предварительно согласовать дату/время. Участие в торгах оформляется заявкой с 24.04.23 с 09:00 до 18:00 07.06.23 (МСК) на сайте ЭТП с указанием всех реквизитов, приложением регистрационных документов – паспорт, выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, документ об уплате задатка. Начальная цена/шаг аукциона/задаток, рублей: Лот 1 – 2682000/134100/268200, Лот 2 – 2500000/125000/250000. Задаток вносится до 07.06.23 включительно на р/с МУП «Ремжилсервис» №40702810900100002351 в Муниципальный Камчатпрофитбанк (АО) г.Петропавловск-Камчатский кор./счет 30101810100000000717 БИК 043002717 назначение платежа: Задаток для участия в торгах 09.06.23. Определение участников торгов 08.06.23 в 09:00 (МСК) на сайте ЭТП. Участниками торгов являются физические и юридические лица внесшие задаток, подавшие заявки в указанный срок и допущенные к участию в торгах; подведение итогов торгов 10.06.23 в 09:00 (МСК) по месту проведения - на сайте ЭТП, победитель - лицо предложившее наивысшую цену, с ним подписывается протокол о результатах торгов, в течении 5 дней заключается договор купли-продажи срок оплаты 30 дней. Требования к порядку проведения торгов, оформлению документов по торгам установлены ст.110-111 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», нормами ГК РФ, правилами ЭТП размещенными на ее сайте. Дополнительное условие для покупки недвижимости в ЗАТО г. Вилючинск Камчатский край - покупатель должен иметь там регистрацию и/или самостоятельно обеспечить согласие Министерства Обороны РФ для регистрации права собственности. Подачей заявки претендент подтверждает о надлежащем информировании, обладании всей необходимой информацией о Лоте, о порядке/условиях/правилах проведения торгов. Контактные данные: тел.79619699892, 79622912555 почтовый адрес 683002 г.Петропавловск-Камчатский а/я 43 эл.почта pravo.lawyer@yandex.ru.

Внимание субъектов предпринимательской деятельности!

Управление Роспотребнадзора по Камчатскому краю (далее – Управление) сообщает, что в ходе контрольного (надзорного) мероприятия выявлено, что в обороте находится некачественная молочная продукция товаропроизводителя, который не осуществляет деятельность по указанному адресу производства на маркировке пищевой продукции: ООО «КРИСМАР», Рязанская область, г. Рязань, ул. Свободы, д. 4.

В данной ситуации имеет место факт производства фальсифицированной продукции.

Управление просит учитывать указанную информацию при заключении контрактов на поставку молочной продукции, а также при выявлении продукции указанного производителя информировать Управление kamchatka@rpn41.ru.

«Вилючинская газета» – официальные известия администрации Вилючинского городского округа ЗАТО г. Вилючинска Камчатского края

Учредитель: администрация Вилючинского городского округа
Гл. редактор О.Ю. Трофимова

Адрес редакции и издательства: 684090, Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д. 10, пом. 23. Телефон – (8 415 35) 2-00-05, эл.почта – mkuricvgo@yandex.ru
Подписано в печать 02.05.2023. Объем – 5 печатных листов. Тираж 50 экз.Бесплатно. Отпечатана в ООО«Камчатпресс», г. Петропавловск-Камчатский, ул.Кроноцкая, 12 А.