**ИНФОРМАЦИОННЫЙ**

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ОРЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ)**

**№ 9 (338)**

**Май 2020**

**Содержание**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Постановление администрации Орловского района от 06.05.2020 № 237-п «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов» |  |
| 2 | Постановление администрации Орловского района от 13.05.2020 № 241-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района Кировской области от 05.05.2014 № 280» |  |
| 3 | Постановление администрации Орловского района от 13.05.2020 № 242-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 13.12.2018 № 813-п» |  |
| 4 | Постановление администрации Орловского района от 13.05.2020 № 244-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 07.11.2014 № 699» |  |
| 5 | Постановление администрации Орловского района от 18.05.2020 № 246-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» |  |
| 6 | Постановление администрации Орловского района от 19.05.2020 № 251-п «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов» |  |
| 7 | Постановление администрации Орловского района от 21.05.2020 № 255-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 20.08.2018 № 541-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Орловском районе» на 2019-2022 годы» |  |
| 8 | Постановление администрации Орловского района от 19.05.2020 № 262-п «О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 29.04.2015 № 230» |  |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.05.2020 № 237-п

г. Орлов

О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", принимая во внимание Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов, утвержденный постановлением администрации Орловского района от 25.08.2010 № 160-П (далее – Комиссия) следующие изменения:

1.1. Ввести в состав Комиссии членом комиссии Тигина Михаила Васильевича, консультанта управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

2. Управляющему делами администрации Орловского района Князеву И.А. опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области и разместить на официальном сайте Орловского района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.05.20202 № 241-п**

**г. Орлов**

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района Кировской области от 05.05.2014 № 280**

В целях приведения «Положения «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Орловского района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования» в соответствие с действующим законодательством, администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения Положение «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных организаций Орловского района, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования», утвержденное постановлением администрации Орловского района от 05.05.2014 № 280 (далее – Положение):

1.1. Пункт 2.10. Положения изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Орловского района Сучкову М.П.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев

Приложение

к постановлению администрации Орловского района от

13.05.2020 № 241-п

2.10. Правом первоочередного предоставления мест в муниципальных образовательных учреждениях пользуются следующие категории граждан:

* дети из многодетных семей ([Указ](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDA3044A7295D97BCFF635EE35E24A3050C533F7972FFB305k7N) Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. N 431 "О мерах по социальной поддержке семей");
* дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом ([Указ](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDF3740A32E5ECAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB25709k3N) Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. N 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов");
* дети военнослужащих, (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC304CA22A52CAB6F73A52E1592BFC120B1A337D7B0FkFN) от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
* дети сотрудников полиции (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB75009k6N) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB75009k7N) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB75009k4N) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB75009k5N) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB75009k2N) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC3344A72152CAB6F73A52E15902kBN) от 7 февраля 2011 г. N 3-ФЗ "О полиции");
* дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC314DA12957CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB35609kEN) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
* дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC314DA12957CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB35609kFN) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
* дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC314DA12957CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB35709k6N) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
* дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC314DA12957CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB35709k7N) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");
* дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=78999C29F64B0B8D0F96AC61D55BA00DDC314DA12957CAB6F73A52E1592BFC120B1A337872FFB35709k4N) от 30 декабря 2012 г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации");

- дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

- дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях (закон РФ от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;

- дети одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 4 мая 2011 г. N Пр-1227);

- дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь;

- дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**13.05.2020**  **№ 242-п**

г. Орлов

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 13.12.2018 № 813-п**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 114, администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Учет детей, подлежащих обучению по  
образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением администрации Орловского района от 13.12.2018 № 813-п:

1.1. Абзац десятый подпункта 2.6.1.5 пункта 2.6. Административного регламента исключить.

1.2. Подпункт 2.6.1.5 пункта 2.6. Административного регламента дополнить абзацами:

«справку с места работы родителя (законного представителя) если родитель относится к числу медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь.

справку с места работы родителя (законного представителя), если родитель относится к числу педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления образования Орловского района Сучкову М.П.

4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением пункта 1.1.

6. Пункт 1.1. постановления вступает в силу с 01.07.2020 года.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.05.2020 № 244-п

г. Орлов

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 07.11.2014 № 699**

В целях приведения муниципальной программы «Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2022 годы», в соответствии с действующим законодательством, администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района от 07.11.2014 № 699 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Орловском районе Кировской области» на 2014-2022 годы», утвердив подпрограмму 2 «Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы муниципальной программы «Развитие образования в Орловском районе Кировской области на 2014-2022 годы» в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования Орловского района Сучкову М.П.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**Орловского района от 13.05.2020 № 244-п**

**Подпрограмма 2 «Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы»**

**ПАСПОРТ**

**Подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования детей**

**Орловского района на 2014-2022 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление образования Орловского района |
| Соисполнители муниципальной программы | МКОУ ООШ №1 им. Н.Ф. Зонова г. Орлова  МКОУ СОШ №2 г. Орлова  МКОУ СОШ д. Кузнецы  МКОУ ООШ с. Колково  МКОУ СОШ с. Чудиново  МКОУ ООШ д. Цепели  МКОУ ООШ с. Тохтино  МКОУ ООШ с. Русаново |
| Наименование подпрограммы 2 | «Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы» |
| Программно-целевые инструменты подпрограммы 2 | Не предусмотрены |
| Цель подпрограммы 2 | Обеспечение комплекса мер, направленных на повышение качества общего образования, его доступности, инновационности, фундамен-тальности, технологической оснащенности, здоровьесберегающей направленности в соответствии с требованиями современного развития экономики |
| Задачи подпрограммы 2 | - создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения, отвечающих требованиям современной экономики и запросам общества;  - выстраивание дифференцированной личностно-ориентированной системы образования, в том числе совершенствование профильного обучения;  - развитие форм общественного управления образованием;  - формирование здорового образа жизни и безопасных условий пребывания детей в общеобразовательных учреждениях;  -создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом;  - внедрение инновационных педагогических технологий и формирование системы мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений;  - разработка и реализация мер по формированию системы работы с одарёнными детьми в районе; организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;  - создание условий для культурного, социально-психологического и личностного роста и развития детей и подростков в период летних каникул через использование вариативных форм организации оздоровления, отдыха, занятости и досуга детей;  - обеспечение питания для широкого контингента школьников.  - формирование у учащихся устойчивых навыков соблюдения и выполнения Правил дорожного движения, закрепление знаний ПДД  -увеличение количества муниципальных образовательных органи-зациях, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (ед).  -увеличение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории (%). |
| Целевые показатели эффективности реализации подпрограммы 2 | 1. Доля учащихся, имеющих высокое качество результатов обучения и воспитания, %  2. Доля учащихся, не освоивших общеобразовательные программы, %  3. Количество учащихся, не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия, чел.  4. Доля общеобразовательных учреждений, отвечающих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса, %  5. Удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих общественные формы управления, %  6. Доля одаренных детей в районе (%).  7. Доля детей охваченных организационными формами отдыха, оздоровления и занятости индивидуальным трудоустройством в летнее время, улучшение здоровья подрастающего поколения (%).  8. Количество учреждений района, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых созданы условия для занятия физической культурой и спортом (ед.).  9. Доля учащихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (%).  10. Количество муниципальных образовательных организациях, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (ед).  11.Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории (%). |
| Сроки и этапы реализации подпрограммы 2 | Срок реализации подпрограммы 2 - 2014-2022 годы:  I этап – 2014-2015 г.  II этап – 2015-2016 г.  III этап – 2016-2017 г.  IV этап – 2017-2018 г.  V этап – 2018-2019 г.  VI этап — 2019-2020 г.  VII этап – 2020 – 2021 г.  VIII этап – 2021-2022 г. |
| Объемы бюджетных ассигнований  подпрограммы 2 | **Источники финансирования, тыс. руб. 2016 год**  федеральный бюджет – 1 079,80 тыс. руб.;  областной бюджет – 59 419,50 тыс. руб.;  местный бюджет – 21 225,51 тыс. руб.;  ИТОГО: 81 724,81тыс. руб.  **Источники финансирования, тыс. руб. 2017 год**  Областной бюджет – 66 679,07  Местный бюджет – 20 284,74  ИТОГО: 86 963,81  **Источники финансирования, тыс.руб. 2018 год**  Областной бюджет – 54 664,96  Местный бюджет – 16 409,85  ИТОГО: 71 074,81  **Источники финансирования, тыс.руб. 2019 год**  Областной бюджет – 59 641,32  Местный бюджет – 19186,25  ИТОГО: 78 827,57  **Источники финансирования, тыс.руб. 2020 год**  Федеральный бюджет – 4 521,30  Областной бюджет – 54 159,90  Местный бюджет – 28 262,21  ИТОГО: 86 943,41  **Источники финансирования, тыс.руб. 2021 год**  Областной бюджет – 56 214,80  Местный бюджет – 26 581,70  ИТОГО: 82 796,50  **Источники финансирования, тыс.руб. 2022 год**  Областной бюджет – 56 560,60  Местный бюджет – 26 407,90  ИТОГО: 82 968,50 |
| Ожидаемые результаты реализации программы 2 | К 2019 году:  1. Увеличение доли учащихся, имеющих высокое качество результатов обучения и воспитания учащихся, до 100%.  2. Уменьшение доли учащихся, не освоивших образовательные программы, до 0,7%.  3. Уменьшение количества учащихся, не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия, 0,1% от общей численности обучающихся.  4. Увеличение доли общеобразовательных учреждений, отвечающих современным требованиям осуществления образовательного процесса, до 40%.  5. Увеличение доли образовательных учреждений, имеющих форму общественного управления, до 100%.  6. Увеличение доли одаренных детей до 43%.  7. Увеличение количества детей и подростков, охваченных организационными формами отдыха, оздоровления и занятости индивидуальным трудоустройством в летнее время, снижение подростковой преступности, улучшение здоровья подрастающего поколения.  8. Формирование у обучающихся устойчивых навыков соблюдения и выполнения Правил дорожного движения.  9. Повышение социального статуса педагога и престижа педагогических профессий.  10.Увеличение доли учащихся, занимающихся, физической культурой и спортом во внеурочное время.  11.Увеличение количества общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых созданы условий для занятия физической культурой и спортом (ед) .  12. Увеличение количества муниципальных общеобразовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов и здания, которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (ед)  13.Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории до 100%. |

**2.1. Общая характеристика сферы реализации подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы», в том числе формулировки основных проблем в указанной сфере и прогноз ее развития.**

В области принимаются меры для поднятия социального статуса педагогических работников, повышении мотивации непрерывного профессионального развития педагогических и управленческих кадров.

На 1 сентября 2017-2018 учебного года в Орловском районе функционировали 8 общеобразовательных учреждений (3 средних – Государственная школа г. Орлова, д. Кузнецы, с. Чудиново, 5 основных – школы № 1 г. Орлова, с. Тохтино, с. Русаново, д. Цепели, с. Колково).

С 1 сентября 2018 года не изменилась сеть дошкольных образовательных учреждений, осталось 5 детских садов (4 — в городской местности, 1 — в сельской); также дошкольные образовательные услуги оказываются в дошкольных группах при сельских школах (д. Цепели, с. Тохтино, с. Чудиново, с. Колково) и в с Русаново действует группа кратковременного пребывания для детей 3-7 лет).

Ученики 10-11 классов имеют возможность изучать предметы не только на базовом уровне, но и расширять знания через 78 факультативов и 43 предметных кружков. Предпрофильная подготовка осуществляется во всех 9 классах школ района.

В 2018 году участвовал в ЕГЭ 41 выпускник общеобразовательных организаций Орловского района, которые сдавали экзамены по 9 предметам из 14 возможных. 100 % выпускников района справились с обязательными экзаменами.

Успеваемость по району по итогам 2018-2017 г. Составила 99,6%. На «4» и «5» закончили учебный год 48,1% учащихся. *(2017год - 46,3%).*

По итогам учебного года 5 выпускников школы №2 г. Орлова поощрены ученическими медалями «За особые успехи в учении», 4 получили медаль федерального уровня вместе с аттестатом с отличием, 1 – медаль регионального уровня.

Особое место среди интеллектуальных конкурсов занимает Всероссийская олимпиада школьников. Ежегодно учащиеся Орловского района принимают участие в региональном этапе олимпиады и становятся призерами и победителями. В муниципальном этапе участвовало 486 человек по 20 предметам. Количество призовых мест и мест победителей составило 264. В региональном этапе всероссийской олимпиады школьников в 2017 - 2018 уч. г. принимало участие 7 обучающихся. Из них призёрами стали трое.

По итогам учебного года 3 выпускников поощрены ученическими медалями «За особые успехи в учении», 2 получили медаль федерального уровня (государственная школа г.Орлова и средняя школа д.Кузнецы) и 1 – региональная медаль (средняя школа д.Кузнецы).

Из 98 выпускников девятых классов поступили учиться в средние учебные заведения – 68 человек (69,4%) (в прошлом 54- 54,5%), 30 человек продолжат обучение в 10 классе (30,6%) (в прошлом – 43 , 43,4%).

Один выпускник 11 класса уехал учиться в профильный вуз Санкт Петербурга. Остальные выпускники поступили в учебные заведения Кировской области.

С целью поддержки сельских педагогов предоставляется компенсация в размере 100 процентов расходов на оплату жилых помещений, отопления и электроснабжения в виде ежемесячной выплаты руководителям, педагогическим работникам и иным специалистам областных государственных и муниципальных образовательных организаций (за исключением совместителей), работающих и проживающим в сельских населённых пунктах, посёлках городского типа.

Орловский район Кировской области, начиная с 2015 года участвует в программе по ремонту спортивных залов в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, на улучшение условий для занятия физической культурой и спортом. Источником финансирования данной программы является субсидия на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой и спортом, а так же средства местного бюджета. Целевым показателем мероприятия является увеличение доли учащихся занимающихся физкультурой и спортом во внеурочное время. В 2015 году отремонтирован спортивный зал МКОУ СОШ д. Кузнецы, прирост численности занимающихся физкультурой и спортом в результате реализации перечня мероприятий в организации составил 17 человек. В 2016 году провели ремонт спортивного зала МКОУ ООШ д. Цепели.

Для реализации в районе принципа общедоступности образования независимо от места проживания, повышения качества образования, обеспечения адаптации выпускников школ к новым социально-экономическим условиям, повышения их конкурентоспособности при поступлении в образовательные учреждения среднего профессионального образования и высшего профессионального образования осуществляются следующие мероприятия:

- развитие профессиональных классов и групп на третьей ступени обучения

- реструктуризация сети образовательных учреждений в районе с учетом демографических факторов.

Одна из главных проблем, существующих в системе общего образования района, заключается в наличии малочисленных общеобразовательных учреждений. Средняя наполняемость по классам составляет 12,4 человека.

Создание образовательных центров на базе средних школ государственная школа г. Орлова, Кузнецовской и Чудиновской, позволит сконцентрировать финансы, кадры, материально-техническую базу, что позволит, в свою очередь, старшеклассникам получать качественное образование на 3 ступени и быть конкурентоспособными на рынке труда.

Определяющее влияние на развитие образования оказывают демографические тенденции.

Анализ состояния системы общего образования выявил ряд основных проблем, требующих решения:

* + - 1. Недостаток финансирования на выполнение предписаний надзорных органов и текущие расходы.
      2. Только одно учреждение общего образования оснащено современным оборудованием медицинского кабинета.
      3. Образовательный процесс недостаточно обеспечен учителями в соответствии со специальностью. Не хватает учителей английского языка.

В течение последних трех лет наблюдается рост педагогов, владеющих информационно-коммуникационными технологиями, с 62% до 91%. При этом активно внедряют новые технологии в своей деятельности лишь 70% из них. В немалой степени способствует этому процесс старения педагогических кадров. Средний возраст школьного учителя превышает 40 лет. В школы необходимо привлечение молодых специалистов.

4. Требуется оптимизация профильного обучения, создание сети профориентации, социального партнерства.

В целях устранения указанных причин реализуется Программа, направленная на сохранение и развитие системы общего образования; формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; адаптация детей к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

Ежегодно в образовательных учреждениях района реализуется комплекс мероприятий противопожарных и санитарно-гигиенических с целью обеспечения всем учащимся гарантий безопасности и сохранения здоровья.

В 2018 году Орловским районом была получена субсидия на приведение зданий в

соответствии с требованиями надзорных служб в размере 200 тыс руб. Все денежные средства были направлены в МКОУ ООШ д.Цепели.

Был проведен монтаж аварийного эвакуационного освещения, декоративный ремонт кабинетов и рекреаций, частично заменены лампы дневного освещения, замеры сопротивления во всех школах, огнезащитная обработка чердачных перекрытий. (300 тыс)

Благодаря спонсору Агрофирме «Новый путь» была проведена частичная замена окон в рекреации школы д.Кузнецы.

**2.2. «Приоритеты муниципальной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития, цели, задачи, целевые показатели эффективности реализации подпрограммы, описание ожидаемых конечных результатов подпрограммы 2 «Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы».**

Приоритеты муниципальной политики в сфере образования на период до 2022 года сформированы с учетом целей и задач, представленных в следующих стратегических документах:

План действий по модернизации общего образования на 2011 - 2022 годы (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2010 г. № 1507-р «О реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»);

Федеральная целевая программа развития образования на 2011 – 2022 годы (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2011 г. № 61);

Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2022 годы (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 15.05.2013 № 792-р);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»;

Государственная программа Кировской области «Развитие образования» на 2013-2015 годы (утверждена постановлением Правительства Кировской области от 28.12.2012 № 189/836);

План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отрасли образования Кировской области, направленные на повышение её эффективности» (утвержден распоряжением Правительства Кировской области от 28.02.2013 № 41)

План мероприятий («дорожная карта») «Изменения в отрасли образования муниципального образования Орловского района, направленные на повышение её эффективности».

Системным приоритетом муниципальной политики на данном этапе развития общего образования является обеспечение условий для всестороннего удовлетворения образовательных потребностей жителей Орловского района. Для этого сфера общего образования должна обеспечить доступность качественных образовательных услуг. Повышение качества и доступности общего образования напрямую связано с ресурсным обеспечением общеобразовательных учреждений, в том числе и квалифицированными кадрами. Современное качество и гибкость образования могут достигаться только в условиях повышения социальной активности общеобразовательных учреждений. Потенциал развития муниципальной системы образования заключается так же в развитии сетевого взаимодействия общеобразовательных учреждений.

Другим системным приоритетом является обеспечение безопасных условий для детей и работающего персонала общеобразовательных учреждений. Необходимо продолжить работы по приведению в соответствие с действующими противопожарными и санитарно-эпидемиологическими нормами условий обучения и пребывания детей, созданию необходимых условий по охране труда и технике безопасности, обеспечению доступности качественного питания, отработке практических навыков детей и сотрудников общеобразовательных учреждений к действиям в чрезвычайных ситуациях, проведению антитеррористических и противодиверсионных мероприятий.

Цель подпрограммы сформулирована с учетом целей, определенных в государственной программе Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2022 годы и государственной программе Кировской области «Развитие образования» на 2013-2022 годы.

Целью подпрограммы является Обеспечение комплекса мер, направленных на повышение качества общего образования, его доступности, инновационности, фундаментальности, технологической оснащенности, здоровьесберегающей направленности в соответствии с требованиями современного развития экономики.

Задачи подпрограммы:

- создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения, отвечающих требованиям современной экономики и запросам общества;

- Выстраивание дифференцированной личностно-ориентированной системы образования, в том числе совершенствование профильного обучения;

- Развитие форм общественного управления образованием;

- формирование здорового образа жизни и безопасных условий пребывания детей в общеобразовательных учреждениях;

- Внедрение инновационных педагогических технологий и формирование системы мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений;

- Разработка и реализация мер по формированию системы работы с одарёнными детьми в районе; организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;

- Создание условий для культурного, социально-психологического и личностного роста и развития детей и подростков в период летних каникул через использование вариативных форм организации оздоровления, отдыха, занятости и досуга детей.

Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной подпрограммы в таблице 1.

Таблица 1.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование показателя** | **Характеристика показателя** | **Методика расчета показателя** |
| 1 | Доля учащихся, имеющих высокое качество результатов обучения и воспитания, % | Отражает доступность образования | Ду=Чу/Очу\*100%, где  Ду – доля учащихся  Чу – численность учащихся, получающих бесплатное образование  Очу – общая численность учащихся в районе |
| 2 | Доля учащихся, не освоивших общеобразовательные программы, % | Определен Указом  Президента Россий-  Ской Федерации от  28.04.2008 № 607 «Об  Оценке эффективности  деятельности органов  местного самоуправления  городских округов и  муниципальных  районов».  Характеризует темпы  роста среднемесячной  заработной платы | Ду=Чу/Очу\*100%, где  Ду – доля учащихся  Чу – численность учащихся, оставшихся на повторное обучение, либо не получившие документ об образовании  Очу – общая численность учащихся в районе) |
| 3 | Количество учащихся, не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия, %. | Определен Указом  Президента Российской  Федерации от 28.04.2008 № 607 «Об оценке  эффективности  деятельности органов  местного самоуп- равления городских округов и муници- пальных районов».  Характеризует качество  предоставления  образовательных услуг в  общеобразовательных  учреждениях | *Ку= Купуз/ Очу*\*100%, где:  *Ку*– количество учащихся(%);  *Купуз*–количество учащихся, пропускающих учебные занятия (человек);  Очу – общая численность учащихся в районе (человек) |
| 4 | Доля общеобразовательных учреждений, отвечающих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса, %  . | Отражает социальный  статус и престиж  педагогических профессий общеобразовательных учреждений | *Доу= Чоуост/ Чоьщ\*100%*, где:  *Доу*–доля общеобразовательных учреждений (%);  *Чоуост*–число общеобразовательных учреждений, отвечающих современным требованиям (единиц);  *Чобщ*– общее число  общеобразовательных учреждений  (единиц) |
| 5 | Удельный вес общеобразовательных учреждений, имеющих общественные формы управления, % | Характеризует  уровень соответствия  условий в  образовательных  учреждениях  требованиям  надзорных органов | *Доу= Чоу/ Чобщ\*100%*, где:  *Доу*–доля образовательных  учреждений, имеющих общественные формы управления(%);  *Чоу*– число общеобразовательных  учреждений, имеющих общественные формы управления  (единиц);  *Чобщ*– общее число образовательных  учреждений (единиц) |
| 6 | Доля одаренных детей в районе | Отражает уровень  социальной  активности  участников образовательного  процесса | *Дод=Чд/Очу\*100%*  *Дод –* доля одаренных детей в районе  *Чд* – численность детей, учавстовавших в олимпиадах, конкурсах и т. д. (человек)  *Очу –* общее число учащихся |
| 7 | Доля детей охваченных организационными формами отдыха, оздоровления и занятости индивидуальным трудоустройством в летнее время, улучшение здоровья подрастающего поколения. |  | *Дод=Чд/Очу\*100%*  *Дод –* доля детей охваченных организационными формами отдыха  *Чд* – численность детей, охваченных организационными формами отдыха, оздоровления и занятости индивидуальным трудоустройством в летнее время, улучшение здоровья подрастающего поколения (человек)  *Очу –* общее число учащихся (человек) |
| 8. | Количество учреждений района, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых созданы условия для занятия физической культурой и спортом (ед.) | Характеризует качество  предоставления  образовательных услуг.  Увеличение числа обучающихся занима-ющихся физической культурой и спортом. |  |
| 9. | Доля учащихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (%). | Отражает уровень  социальной  активности  участников образовательного  процесса | Ду=Чу.сп/Очу\*100%  Ду – доля учащихся (%)  Чу.сп – численность учащихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (человек)  Очу – общая численность учащихся в сельской местности (человек) |
| 10. | Количество муниципальных образовательных организациях, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (ед.) | Количество муниципальных образовательных организациях, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации (ед.) |  |
| 11 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории (%). | Отражает долю педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории (%). |  |

Реализация мероприятий подпрограммы позволит достичь следующих основных результатов:

- Увеличение доли учащихся, имеющих высокое качество результатов обучения и воспитания учащихся, до 100%.

- Уменьшение доли учащихся, не освоивших образовательные программы, до 0,7%.

- Уменьшение количества учащихся, не посещающих и систематически пропускающих учебные занятия, 0,1% от общей численности обучающихся.

- Увеличение доли общеобразовательных учреждений, отвечающих современным требованиям осуществления образовательного процесса, до 40%.

- Увеличение доли образовательных учреждений, имеющих форму общественного управления, до 100%.

- Увеличение доли одаренных детей до 45%.

- Увеличение количества детей и подростков, охваченных организационными формами отдыха, оздоровления и занятости индивидуальным трудоустройством в летнее время, снижение подростковой преступности, улучшение здоровья подрастающего поколения.

- Увеличение количества учреждений района, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых созданы условия для занятий физической культурой и спортом, до 20%.

- Увеличение доли учащихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время.

- Увеличение количества муниципальных образовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и здания которых приведены в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации.

- Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории, 100 %.

**Показатели результативности предоставления субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в муниципальных общеобразовательных организациях**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **Наименование показателя результативности предоставления субсидии** | **Ед. измерения** | **Плановое значение показателя в соответствии с Соглашением** | **Фактическое значение показателя** |
| **2017** | Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и приведенных в соответствие с требованиями, предъявляемыми в процессе эксплуатации | единиц | 6 | 6 |
| **2018** | Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и приведенных в соответствие с требованиями, предъявляемыми в процессе эксплуатации | единиц | 1 | 1 |
| **2020** | Количество муниципальных общеобразовательных организаций, в которых выполнены предписания надзорных органов, и приведенных в соответствие с требованиями, предъявляемыми в процессе эксплуатации | единиц | 2 | 2 |

Сроки реализации подпрограммы – 2014 – 2022 годы.

Выделение этапов реализации подпрограммы не предусматривается.

**3. Обобщенная характеристика мероприятий подпрограммы.**

Комплекс мероприятий подпрограммы представлен в таблице 2.

Таблица 2.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Задача | Мероприятие |
| 1 | -создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения, отвечающих требованиям современной экономики и запросам общества; | - обеспечение хозяйственной деятельности учреждений общего образования;  - создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения и воспитания;  - развитие материально-технической базы  - строительство, капитальный ремонт,  переоборудование и (или) оснащение общеобразовательных учреждений;  - организация бесплатного горячего питания для учащихся первых и вторых классов общеобразовательных школ района. |
| 2 | -Выстраивание дифференцированной личностно-ориентированной системы образования, в том числе совершенствование профильного обучения; | -создание муниципальной экзаменационной комиссии по комплектованию профильных классов;  - Внедрение новых государственных образовательных стандартов общего образования II поколения на основе компетентного подхода. |
| 3 | -Развитие форм общественного управления образованием; | - разработка пакета рекомендаций по созданию и организации деятельности общественных форм управления общеобразова-тельными учреждениями;  - обобщение опыта работы Советов школ, попечительских советов ОУ. Распространение практики деятельности Управляющих советов |
| 4 | - формирование здорового образа жизни и безопасных условий пребывания детей в общеобразовательных учреждениях; | - приобретение комплектов медицинского оборудования для медицинских кабинетов общеобразовательных учреждений;  - установка системы видеонаблюдения в общеобразователь-ных учреждениях;  - расширение процесса внедрения в практику работы общеобразовательных учреждений здоровьесберегающих технологий |
| 5 | - Внедрение инновационных педагогических технологий и формирование системы мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений; | - организация дистанционных форм обучения, олимпиад по предметам;  - обобщение опыта работы лучших учителей и общеобразовательных учреждений;  - мониторинг уровня здоровья учащихся;  - мониторинговые исследования движения учащихся |
| 6 | - Разработка и реализация мер по формированию системы работы с одарёнными детьми в районе; организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей; | - выявление одаренных детей  - создание условий для оптимального развития учащихся  - создание банка педагогического опыта в работе с одаренными детьми  - организация мероприятий и поощрения для одаренных детей |
| 9 | Создание условий для культурного, социально-психологического и личностного роста и развития детей и подростков в период летних каникул через использование вариативных форм организации оздоровления, отдыха, занятости и досуга детей. | - Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания  - Занятость подростков |
| 10 | Обеспечение питания для широкого контингента школьников | - Организация бесплатного горячего питания для учащихся первых и вторых классов общеобразовательных школ района |
| 11 | Формирование у учащихся устойчивых навыков соблюдения и выполнения Правил дорожного движения, закрепление знаний ПДД | - Проведение районных конкурсов: «Безопасное колесо»; «Творчество юных – за безопасность дорожного движения»; «Зеленый огонек»; «Юный мотоциклист»; «Мой безопасный город», «Школа светофорных наук»  - Организация отрядов юных инспекторов движения на базе школ  - Организация объединения «Перекресток» для детей среднего и старшего возраста |
| 12 | Увеличение количества учреждений района, расположенных в сельской местности, в которых отремонтированы спортивные залы | -Проведение ремонта в спортивном зале школы д. Кузнецы  - Проведение ремонта в спортивном зале школы д. Цепели  - Проведение ремонта в спортивном зале школы с. Чудиново |
| 13 | Создание доступной среды для детей в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятия физической культурой и спортом во внеурочное время | - Организация мероприятий по формированию у детей здорового образа жизни.  - Занятость подростков во внеурочное время. |
| 14 | Количество муниципальных общеобразовательных организаций, выполнивших предписания надзорных органов и приведенных здания в соответствие с требования- ми, предъявляемыми к безо- пасности в процессе эксплуатации | - выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации |
| 15 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории 100 %. | -Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы |

**Перечень объектов муниципальных образовательных организаций, на создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, условий для занятий физической культурой и спортом**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Источник финансирования** | **Объем финансирования подпрограммы в 2014-2022 годах (тыс. рублей)** | | | | | | | | | | **Ответствен-ный исполнитель** |
| **всего** | **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Проведение ремонта в спортивном зале школы д. Кузнецы | Федеральный бюджет | 1282,7 |  | 1282,7 |  |  |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Областной бюджет | 80,0 |  | 80,0 |  |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 71,7 |  | 71,7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Проведение ремонта в спортивном зале школы д. Цепели | Федеральный бюджет | 1079,8 |  |  | 1079,8 |  |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Областной бюджет | 0 |  |  | 0 |  |  |  |  |  |  |
| Местный бюджет | 147,12 |  |  | 147,12 |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Проведение ремонта в спортивном зале школы с. Чудиново | Федеральный бюджет | 1317,4 |  |  |  |  |  |  | 1317,4 |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Областной бюджет | 69,3 |  |  |  |  |  |  | 69,3 |  |  |
| Местный бюджет | 73,0 |  |  |  |  |  |  | 73,0 |  |  |
| Итого: | |  | 4120,02 |  | 1434,4 | 1226,92 |  |  |  | 1459,7 |  |  |  |

Министерство образования Кировской области заключило соглашение с администрацией Орловского района о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях в 2017 году.

Орловскому району выделено 779,00 тыс. рублей областных средств с условием софинансирования 5%, что составило 41,00 тыс. рублей местного бюджета.

**Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 2**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  мероприятия | Единицы  измерения | Плановые значения показателей | | | | | | |
| 2015 г. | 2016 г. | 2017 г. | 2018г. | 2020г. | 2021г. | 2022 г |
| 1 | Количество учреждений района, расположенных в сельской местности и малых городах, в которых обна-влена МТБ для занятий физической культурой и спортом | Ед. | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Количество муниципальных общеобразователь-ных организаций, выполнивших предписания надзорных органов и приведенных здания в соответствие с требования ми, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации | Ед. | 0 | 0 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 |
| 3 | Доля педагогических работников общеобразова-тельных организаций, получивших вознагра-ждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 100 | 100 | 100 |

**Перечень объектов муниципальных образовательных организаций**

**для выделения субсидии из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование мероприятий (объектов, работ, услуг) | **Источник финансирования** | **Объем финансирования подпрограммы в 2014-2022 годах (тыс. рублей)** | | | | | | | | | **Ответствен-ный исполнитель** |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1. | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ СОШ №2 г. Орлова Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 256,975 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 13,525 |  |  |  |  |  |
| 2. | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ ООШ №1 г. Орлова Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 349,98 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 18,42 |  |  |  |  |  |
| 3 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ СОШ д. Кузнецы Орловского района Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 98,04 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 5,16 |  |  |  |  |  |
| 4 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ СОШ с. Чудиново Орловского района Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 24,985 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 1,315 |  |  |  |  |  |
| 5 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ ООШ с. Колково Орловского района Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 26,03 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 1,37 |  |  |  |  |  |
| 6 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ ООШ с. Русаново Орловского района Кировской области | Областной бюджет |  |  |  | 22,99 |  |  |  |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  | 1,21 |  |  |  |  |  |
| 7 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ ООШ д. Цепели Орловского района Кировской области | Областной бюджет |  |  |  |  | 199,8 |  | 1050,3 |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  |  | 10,516 |  | 10,7 |  |  |
| 8 | Выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации в МКОУ ООШ №1 г. Орлова Кировской области | Областной бюджет |  |  |  |  |  |  | 1999,0 |  |  | Управление образования Орловского района Кировской области |
| Местный бюджет |  |  |  |  |  |  | 20,2 |  |  |
| Итого: | | х | х | х | х | 820,00 | 210,316 | х | 3080,2 | х |  |  |

Министерство образования Кировской области заключило соглашение с администрацией Орловского района о предоставлении субсидий из областного бюджета местным бюджетам на реализацию мер, направленных на выполнение предписаний надзорных органов и приведение зданий в соответствие с требованиями, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации, в муниципальных общеобразовательных организациях в 2018 году.

Орловскому району выделено 210,316 тыс. рублей областных средств с условием софинансирования 5%, что составило 10,516 тыс. рублей местного бюджета.

**Прогнозная (справочная) оценка ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы за счет всех источников финансирования.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Статус | Наименование Государственной программы, подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия | Источник  Финанси-  рования | Оценка расходов (тыс. рублей) | | | | | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1. Подпрограмма | Развитие системы общего образования детей Орловского района на 2014-2022 годы | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. Отдельное мероприятие | Создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения, отвечающих требованиям современной экономики и запросам общества; | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. Отдельное мероприятие | Выстраивание дифференцированной личностно-ориентированной системы образования, в том числе совершенствование профильного обучения; | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. Отдельное мероприятие | Развитие форм общественного управления образованием; | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.4. Отдельное мероприятие | Формирование здорового образа жизни и безопасных условий пребывания детей в общеобразовательных учреждениях; | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.5. Отдельное мероприятие | Количество муниципальных общеобразовательных организаций, выполнивших предписания надзорных органов и приведенных здания в соответствие с требования- ми, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации | Местный бюджет |  |  |  | 41,0 | 10,516 |  | 30,9 |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  | 779,0 | 199,8 |  | 3049,30 |  |  |
| Всего |  |  |  | 820,0 | 210,316 |  | 3080,2 |  |  |
| 1.6 Отдельное мероприятие | Внедрение инновационных педагогических технологий и формирование системы мониторинга деятельности общеобразовательных учреждений | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 6 Отдельное мероприятие | Разработка и реализация мер по формированию системы работы с одарёнными детьми в районе; организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей; | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 Отдельное мероприятие | Создание условий для культурного, социально-психологического и личностного роста и развития детей и подростков в период летних каникул через использование вариативных форм организации оздоровления, отдыха, занятости и досуга детей. | Местный бюджет |  |  |  | 37,98 | 26,25 | 18,65 | 492,8 |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  | 714,30 | 472,23 | 335,7 | 304,6 |  |  |
| Всего |  |  |  | 752,28 | 498,48 | 354,35 | 797,4 |  |  |
| 1.9 Отдельное мероприятие | Обеспечение питания для широкого контингента школьников | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.10 Отдельное мероприятие | Формирование у учащихся устойчивых навыков соблюдения и выполнения Правил дорожного движения, закрепление знаний ПДД | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.11 Отдельное мероприятие | Увеличение количества учреждений района, расположенных в сельской местности, в которых отремонтированы спортивные залы | Местный бюджет |  | 71,7 | 147,12 |  |  |  | 73,0 |  |  |
| Областной бюджет |  | 1362,7 | 1079,8 |  |  |  | 1386,7 |  |  |
| Всего |  | 1434,4 | 1226,92 |  |  |  | 1459,7 |  |  |
| 1.12 Отдельное мероприятие | Увеличение доли педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории (%). | Местный бюджет |  |  |  |  |  |  | 0 | 0 | 0 |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  | 1826,7 | 5480,1 | 5480,1 |
| Всего |  |  |  |  |  |  | 1826,7 | 5480,1 | 5480,1 |
| 1.13 Отдельное мероприятие | Работы по благоустройству территории и ремонту фасада МКОУ ООШ №1, расположенного по адресу ул. Ст. Халтурина, 2 г. Орлова Кировской области | Местный бюджет |  |  |  |  |  | 1008,5 |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
| Всего |  |  |  |  |  | 1008,5 |  |  |  |

В 2017 году Министерством образования Кировской области принято решение об организации работы по расширению сети областных государственных общеобразовательных организаций. В Орловской районе это МКОУ СОШ №2. В августе 2017 года ей был изменен тип с собственности с казенного на бюджетное. С 01.01.2018 поменялся учредитель образовательной организации и соответственно наименование КГБОУ СШ г.Орлова.

Администрация Орловского района Кировской области к 20-й годовщине боя у высоты 776 во время второй чеченской войны устанавливает бюст военнослужащему 6-й роты 2-го батальона 104-го гвардейского воздушно-десантного полка 76 гвардейской воздушно-десантной дивизии Василию Сокованову около школы, где он учился.

Комиссией было оценено состояние МКОУООШ №1 имени Н.Ф. Зонова, на территории которой установлен памятник, и определен перечень работ по благоустройству прилегающей к школе территории.

На выполнение работ по благоустройству территории и ремонту фасада выделены средства местного бюджета в сумме 1 008 512,00 рублей.

**4.Основные меры правового регулирования в сфере реализации**

**Подпрограммы**

В связи с изменением законодательства Российской Федерации в сфере образования и в целях эффективного осуществления мероприятий подпрограммы в подпрограмму будут вноситься изменения с учетом изменений, вносимых в законодательство Российской Федерации и Кировской области в сфере образования.

Сведения об основных мерах правового регулирования в сфере реализации подпрограммы представлены в таблице № 3.

Таблица 3.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид правового акта** | **Основные положения правового акта** | **Ответственный исполнитель** | **Ожидаемые сроки принятия правового акта** |
| **1** | Решение Орловской городской  Думы «О бюджете  муниципального  образования Орловского  Кировской области на  20\_\_ год и плановый  период 20\_\_ и 20\_\_  годов» | Выделение денежных  средств для реализации  мероприятий программы | Администрация Орловского района Кировской области | Ежегодно |
| **2** | Приказ Управления  образованием  администрации  Орловского района  Кировской области о  проведении конкурса  «Учитель года» | Определение порядка  проведения конкурса  «Учитель года» | Управление образования Орловского района | Ежегодно |
| **3** | Приказ Управления  образованием  администрации  муниципального  Орловского района  Кировской области об  итогах конкурса  «Учитель года » | Утверждение результатов  конкурса, направление  победителей на окружной  этап конкурса «Учитель  года» | Управление образования Орловского района | Ежегодно |
| **4** | Приказ Управления  образованием  администрации  муниципального  Орловского района  Кировской области проведении Губернаторской елки Главы района и | Утверждение результатов олимпиад, направление победителей на региональный этап олимпиад | Управление образования Орловского района | Ежегодно |
| **5** | Постановление администрации Орловского района Кировской области «Об утверждении комплекса мероприятий по созданию в муниципальных общеобразовательных организациях Орловского муниципального района, расположенных в сельской местности, условий для занятия физической культурой с спортом на 2015 год» | Утверждение комплекса мероприятий по созданию условий для занятия физической культурой с спортом | Управление образования Орловского района | Ежегодно |

**5. Ресурсное обеспечение подпрограммы**

Финансовое обеспечение реализации подпрограммы осуществляется за счет средств бюджета Кировской области, бюджета муниципального образования Орловского района Кировской области и иных внебюджетных источников.

Объемы бюджетных ассигнований уточняются ежегодно при формировании бюджета муниципального образования Орловского района Кировской области на очередной финансовый год и плановый период.

Объем финансирования подпрограммы по годам представлен в таблице 4.

Таблица 4.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Источники**  **финансирования**  **подпрограммы** | **Объем финансирования подпрограммы в 2014 – 2021 годах (тыс. рублей)** | | | | | | | | |  |
| **В том числе** | | | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| Федеральный бюджет | 0 | 1282,7 | 1079,8 | 0 | 0 | 0 | 4521,30 | 0 | 0 |
| Областной бюджет | 55640,06 | 54420,79 | 59419,5 | 66679,07 | 54664,96 | 59641,32 | 54159,90 | 56214,80 | 56560,60 |
| Бюджет муниципального  образования | 19078,3 | 19786,2 | 21225,51 | 20284,74 | 16409,85 | 19186,25 | 28 262,21 | 26581,70 | 26407,90 |
| Итого: | 74718,36 | 75489,69 | 81724,81 | 86963,81 | 71074,81 | 78827,57 | 86 943,41 | 82796,50 | 82968,50 |

Объем финансирования программы по мероприятиям представлен в таблице 5.

Таблица 5.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Расходы (тыс. руб.)** | | | | | | | | |
| **2014** | **2015** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** |
| 1 | Обеспечение деятельности учреждений общего образования | 58507,66 | 65958,8 | 67792,77 | 55695,58 | 58853,10 | 54877,80 | 56126,20 | 56126,2 | 56126,20 |
| 2 | Создание в общеобразовательных учреждениях условий обучения и воспитания | 9571,9 | 6912,16 | 11181,5 | 27959,74 | 9724,0 | 18974,07 | 16325,64 | 13009,7 | 13105,40 |
| 3 | Предоставление льгот на селе | 1401,8 | 1491,9 | 1651,5 | 1881,22 | 1529,6 | 1947,20 | 1713,60 | 1811,3 | 1887,6 |
| 4 | Развитие материально-технической базы в общеобразовательных учреждениях | 3939,0 | 405,5 | 562,6 | 664,99 | 469,6 | 2664,10 | 6928,66 | 2664,10 | 2664,10 |
| 5 | Строительство, капитальный ремонт,  переоборудование и (или) оснащение общеобразовательных учреждений. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Создание муниципальной экзаменационной комиссии по комплектованию профильных классов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Внедрение новых государственных образовательных стандартов общего образования II поколения на основе компетентного подхода |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | - разработка пакета рекомендаций по созданию и организации деятельности общественных форм управления общеобразовательными учреждениями; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Обобщение опыта работы Советов школ, попечительских советов ОУ. Распространение практики деятельности Управляющих советов |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | приобретение комплектов медицинского оборудования для медицинских кабинетов общеобразовательных учреждений; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | установка системы видеонаблюдения в общеобразовательных учреждениях; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | расширение процесса внедрения в практику работы общеобразовательных учреждений здоровьесберегающих технологий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | организация дистанционных форм обучения, олимпиад по предметам; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | обобщение опыта работы лучших учителей и общеобразовательных учреждений; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | мониторинг уровня здоровья учащихся; |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | мониторинговые исследования движения учащихся |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Выявление одаренных детей |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Увеличение количества муниципальных общеобразовательных организаций, выполнивших предписания надзорных органов и приведенных здания в соответствие с требования ми, предъявляемыми к безопасности в процессе эксплуатации |  |  |  | 820,0 | 210,316 |  | 3080,2 |  |  |
| 19 | Создание банка педагогического опыта в работе с одаренными детьми |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 | Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания | 763,8 | 561,33 | 526,44 | 752,28 | 498,5 | 354,4 | 811,9 | 464,5 | 464,5 |
| 21 | Занятость подростков | 30,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 7 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 22 | Организация бесплатного горячего питания для учащихся первых и вторых классов общеобразовательных школ района | 504,2 | 150,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1376,74 | 3230,6 | 3230,6 |
| 23 | Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории |  |  |  |  |  |  | 1826,7 | 5480,1 | 5480,1 |

**6. Анализ рисков реализации подпрограммы и описание мер управления рисками.**

К основным рискам реализации подпрограммы относятся финансово-экономические риски, в том числе непредвиденные, нормативно-правовые риски, организационные и управленческие риски, социальные риски.

Финансово-экономические риски связаны с возможным недофинансированием мероприятий подпрограммы со стороны бюджета муниципального образования Орловского района, областного и федерального бюджетов. Причинами непредвиденных рисков могут стать кризисные явления в экономике, природные и техногенные катастрофы и катаклизмы, которые могут привести к ухудшению динамики основных макроэкономических показателей, снижению доходов, поступающих в бюджеты всех уровней и к необходимости концентрации средств бюджетов на преодоление последствий данных процессов.

Нормативно-правовые риски могут быть определены непринятием или несвоевременным принятием необходимых нормативных правовых актов, внесением существенных изменений в федеральный закон «Об образовании», влияющих на мероприятия подпрограммы, появлением новых нормативно-правовых актов, изменяющих требования к условиям обучения, пребывания и оснащению образовательных учреждений.

Организационные и управленческие риски могут возникнуть по причине недостаточной проработки вопросов, решаемых в рамках подпрограммы, неадекватности системы мониторинга реализации подпрограммы, отставания от сроков реализации мероприятий.

Социальные риски связаны с сопротивлением населения, профессиональной общественности целям реализации подпрограммы.

Для предотвращения и минимизации финансово-экономических и нормативно-правовых рисков предполагается организовать мониторинг хода реализации мероприятий подпрограммы, что позволит своевременно принимать управленческие решения в отношении повышения эффективности использования средств и ресурсов подпрограммы, своевременной и качественной подготовки нормативных правовых документов.

Устранению организационных и управленческих рисков будет способствовать организация работы Коллегии при Управлении образованием администрации муниципального образования Орловского района Кировской области как единого координационного органа по реализации подпрограммы.

Социальные риски планируется минимизировать за счет привлечения общественности и образовательного сообщества к обсуждению целей, задач и механизмов развития образования, а также публичного освещения хода и результатов реализации подпрограммы.

1. **Методика оценки эффективности реализации подпрограммы.**

Оценка эффективности реализации подпрограммы проводится ежегодно на основе оценки достижения показателей эффективности реализации подпрограммы с учетом объема ресурсов, направленных на реализацию подпрограммы.

Оценка достижения показателей эффективности реализации подпрограммы осуществляется по формуле:

*ПэфМП=сумма ПiМП / n, где*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *ПэфМП* –степень достижения | показателей эффективности реализации |  |

подпрограммы в целом (%);

*ПiМП* –степень достиженияi-того показателя эффективности

реализации подпрограммы в целом (%);

*n*–количество показателей эффективности реализации подпрограммы.

Степень достижения i-го показателя эффективности реализации подпрограммы рассчитывается путем сопоставления фактически достигнутого и планового значения показателя эффективности реализации подпрограммы за отчетный период по следующей формуле:

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является рост значений:

*Пi =*  *Пфi/ Пплi\*100%*

для показателей, желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

*Пi =*  *Пплi / Пфi \*100%, где:*

*Пфi* –фактическое значениеi-того показателя эффективностиреализации подпрограммы (в соответствующих единицах измерения);

*Пплi* –плановое значениеi-того показателя эффективности реализацииподпрограммы (в соответствующих единицах измерения).

При условии выполнения значений показателей «не более», «не менее» степень достижения i-го показателя эффективности реализации подпрограммы считать равным 1.

В случае если значения показателей эффективности реализации подпрограммы являются относительными (выражаются в процентах), то при расчете эти показатели отражаются в долях единицы.

Оценка объема ресурсов, направленных на реализацию под программы, осуществляется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования подпрограммы в целом за счет всех источников финансирования за отчетный период по формуле:

*Уф= Фф/ Фпл\*100%, где*

*Уф*–уровень финансирования подпрограммы в целом;

*Фф*–фактический объем финансовых ресурсов за счет всех источников

финансирования, направленный в отчетном периоде на реализацию мероприятий подпрограммы (тыс. рублей);

*Фпл* –плановый объем финансовых ресурсов за счет всех источниковфинансирования на реализацию мероприятий подпрограммы на соответствующий отчетный период, установленный под программой (тыс. рублей).

Оценка эффективности реализации подпрограммы производится по формуле:

*ЭМП= (ПэфМП+ Уф)/2, где*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *ЭМП* –оценка эффективности реализации подпрограммы(%); | |  |
|  | *ПэфМП* – | степень достижения показателей эффективности реализации |  |

подпрограммы (%);

*Уф* –уровень финансирования муниципальной подпрограммы в целом(%);

Для оценки эффективности реализации подпрограммы устанавливаются следующие критерии:

если значение *ЭМП* равно 80% и выше, то уровень эффективности реализации подпрограммы оценивается как высокий;

если значение *ЭМП* от 60 до 80%, то уровень эффективности реализации подпрограммы оценивается как удовлетворительный;

если значение *ЭМП* ниже 60%, то уровень эффективности реализации подпрограммы оценивается как неудовлетворительный;

Достижение показателей эффективности реализации подпрограммы в полном объеме (100% и выше) по итогам ее реализации свидетельствует, что качественные показатели эффективности реализации подпрограммы достигнуты.

Ежегодно, в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации подпрограммы, согласованный с заместителем главы администрации муниципального образования, курирующим работу ответственного исполнителя подпрограммы, представляется в отдел социально-экономического развития администрации муниципального образования.

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.05.2020** **№ 246-п**

г. Орлов

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Орловского района от 23.07.2019 № 429-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над муниципальным образованием».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя заведующего отделом по вопросам жизнеобеспечения, архитектуры и градостроительства администрации Орловского района Гребенева А.М.

4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

Утвержден

постановлением

администрации Орловского района

от 18.05.2020 г. № 246-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА ВЫПОЛНЕНИЕ АВИАЦИОННЫХ РАБОТ, ПАРАШЮТНЫХ ПРЫЖКОВ,**

**ДЕМОНСТРАЦИОННЫХ ПОЛЕТОВ ВОЗДУШНЫХ СУДОВ, ПОЛЕТОВ**

**БЕСПИЛОТНЫХ ЛЕТАТЕЛЬНЫХ АППАРАТОВ, ПОДЪЕМОВ ПРИВЯЗНЫХ**

**АЭРОСТАТОВ НАД НАСЕЛЕННЫМ ПУНКТОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПОСАДКУ (ВЗЛЕТ) НА ПЛОЩАДКИ,**

**РАСПОЛОЖЕННЫЕ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,**

**СВЕДЕНИЯ О КОТОРЫХ НЕ ОПУБЛИКОВАНЫ В ДОКУМЕНТАХ**

**АЭРОНАВИГАЦИОННОЙ ИНФОРМАЦИИ"**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента.**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - административный регламент) определяет круг заявителей, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

Основные понятия в настоящем административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Воздушном [кодексе](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BC46B3B7E71AF715E02AFF93BC82DF4D4F282289C7D49D9F1B594BD525L5N) Российской Федерации, Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BC4DB2B1E11AF715E02AFF93BC82DF4D4F282289C7D49D9F1B594BD525L5N) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон N 210-ФЗ), Федеральных [правилах](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BC4BB4B6E61AF715E02AFF93BC82DF5F4F702E8BC6CA9C990E0F1A930093A7C44B1CC729B6739128LCN) использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Кировской области.

**1.2. Круг заявителей.**

Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

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

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал);

в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Кировской области" (далее - Региональный портал);

при личном обращении заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

1.3.2. При личном обращении заявителя, а также обращении в письменной (электронной) форме специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, предоставляет заявителю подробную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения муниципальной услуги с момента приема документов при помощи телефона или посредством личного посещения в соответствии с режимом работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.4. Для получения сведений о ходе исполнения муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата и (или) регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) исполнения муниципальной услуги находится представленное им заявление.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете" пользователя.

1.3.5. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.3.6. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре.

Информацию о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты, официальном сайте администрации Орловского района, о многофункциональном центре можно получить:

на Едином портале;

на Региональном портале;

на официальном сайте администрации города Кирова;

на информационных стендах в администрации города Кирова;

при личном обращении заявителя;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги: "Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее - муниципальная услуга).

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией Орловского района (далее - администрация) в лице отдела по вопросам жизнеобеспечения, архитектуры и градостроительства администрации Орловского района (далее - отдел).

**2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен в сети "Интернет":

на официальном сайте администрации;

на Едином портале;

на Региональном портале.

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**2.5. Сроки подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, представляется в администрацию не позднее чем за 10 рабочих дней до планируемого срока их выполнения.

Заявление о выдаче разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов представляется в администрацию не позднее чем за 3 рабочих дня до планируемого срока их выполнения.

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

2.6.1. [Заявление](#P384) о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (приложение).

Заявление заверяется личной подписью заявителя либо уполномоченного им лица, а также печатью юридического лица или индивидуального предпринимателя при ее наличии. Текст заявления должен быть написан разборчиво.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель без образования юридического лица.

2.6.3. В случаях представления заявления уполномоченным представителем - копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.4. При получении разрешения на выполнение авиационных работ:

2.6.4.1. Копия сертификата эксплуатанта в случае, если демонстрационные полеты осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта.

2.6.4.2. Копии документа, содержащего технические характеристики воздушного судна с указанием массы конструкции, и полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в случае, если демонстрационные полеты осуществляются с использованием пилотируемого воздушного судна, имеющего массу конструкции 115 килограммов и менее.

2.6.4.3. В случаях, не указанных в подпунктах 2.6.4.1 и 2.6.4.2, - копии свидетельства о регистрации воздушного судна, сертификата летной годности воздушного судна, свидетельства пилота, полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.4.4. Копия договора на выполнение авиационных работ.

2.6.5. При получении разрешения на выполнение парашютных прыжков:

2.6.5.1. Копия сертификата эксплуатанта в случае, если парашютные прыжки осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта.

2.6.5.2. В случаях, не указанных в подпункте 2.6.5.1, - копии свидетельства о регистрации воздушного судна, сертификата летной годности воздушного судна, свидетельства пилота, полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.5.3. Схема расположения места приземления парашютистов с указанием контролируемой зоны, количества и расстановки сил (контролеров) и средств (ограждений), используемых для ее контроля в целях обеспечения безопасности участников и зрителей.

2.6.6. При получении разрешения на выполнение демонстрационных полетов:

2.6.6.1. Копия сертификата эксплуатанта в случае, если демонстрационные полеты осуществляются с использованием воздушного судна эксплуатанта.

2.6.6.2. Копии документа, содержащего технические характеристики воздушного судна с указанием массы конструкции, и полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами в случае, если демонстрационные полеты осуществляются с использованием пилотируемого воздушного судна, имеющего массу конструкции 115 килограммов и менее.

2.6.6.3. В случаях, не указанных в подпунктах 2.6.6.1 и 2.6.6.2, - копии свидетельства о регистрации воздушного судна, сертификата летной годности воздушного судна, свидетельства пилота, полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.7. При получении разрешения на выполнение полетов беспилотного летательного аппарата:

2.6.7.1. Копия документа, подтверждающего постановку на учет беспилотного летательного аппарата в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в случае, если полеты осуществляются с использованием беспилотного летательного аппарата, имеющего максимальную взлетную массу 30 килограммов и менее.

2.6.7.2. В случаях, не указанных в подпункте 2.6.7.1, - копии свидетельства о регистрации беспилотного летательного аппарата, сертификата летной годности беспилотного летательного аппарата, свидетельства внешнего пилота, полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.8. При получении разрешения на подъем привязного аэростата:

2.6.8.1. Копия свидетельства о регистрации аэростата.

2.6.8.2. Копия сертификата летной годности аэростата.

2.6.8.3. Копия свидетельства пилота аэростата.

2.6.8.4. Копии полисов страхования гражданской ответственности владельца аэростата перед пассажирами аэростата и третьими лицами.

2.6.8.5. Схема расположения точки подъема привязного аэростата с указанием контролируемой зоны, количества и расстановки сил (контролеров) и средств (ограждений), используемых для ее контроля в целях обеспечения безопасности участников и зрителей.

2.6.9. При получении разрешения на выполнение посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:

2.6.9.1. Если посадка (взлет) осуществляется воздушным судном, выполняющим функции санитарной авиации, - документ (или его копия), подтверждающий выполнение функций санитарной авиации.

2.6.9.2. Если посадка (взлет) осуществляется пилотируемым воздушным судном, имеющим массу конструкции 115 килограммов и менее, - копии документа, содержащего технические характеристики воздушного судна с указанием массы конструкции, и полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.9.3. В случаях, не указанных в подпунктах 2.6.9.1 и 2.6.9.2, - копии свидетельства о регистрации воздушного судна, сертификата летной годности воздушного судна, свидетельства пилота, полиса страхования гражданской ответственности владельца воздушного судна перед третьими лицами.

2.6.9.4. Схема расположения посадочной площадки.

2.6.10. Документы, указанные в [пунктах 2.6.1](#P96) - [2.6.9](#P122), представляются заявителем самостоятельно.

2.6.11. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть направлены в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.12. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BC4DB2B1E11AF715E02AFF93BC82DF5F4F702B88CD9ECCDF505649D64B9EA1DB571CC123L7N) Закона N 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BC4DB2B1E11AF715E02AFF93BC82DF5F4F702E8BC6CA989D0E0F1A930093A7C44B1CC729B6739128LCN) Закона N 210-ФЗ, представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги:**

2.8.1. Представление заявления в ненадлежащий орган.

2.8.2. В письменной (электронной) форме заявления не указаны фамилия заявителя либо наименование юридического лица, направившего заявление, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, или адрес электронной почты (в случае, если ответ должен быть направлен в электронной почтой).

2.8.3. Текст письменного (в том числе в форме электронного документа) заявления не поддается прочтению.

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

2.10.1. Нарушение срока подачи заявления, установленного [подразделом 2.5](#P92) административного регламента.

2.10.2. Несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в [подразделе 2.6](#P95) административного регламента, либо представление документов, не соответствующих действующему законодательству, утративших силу, содержащих неполные, недостоверные или противоречивые сведения.

2.10.3. Создание угрозы общественной безопасности и (или) нарушения общественного спокойствия при выполнении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования.

2.10.4. Проведение в месте и во время, которые указаны в заявлении, иных мероприятий, препятствующих выполнению авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов, посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования.

**2.11. Размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

**2.12. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать:

5 рабочих дней со дня приема от заявителя (поступления в администрацию из многофункционального центра) документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

2 рабочих дня со дня приема от заявителя (поступления в администрацию из многофункционального центра) документов, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на выполнение полетов беспилотных летательных аппаратов.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

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

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении регистрируется в установленном порядке в день обращения заявителя.

Заявление, поступившее посредством почтовой или электронной связи, в том числе на официальный электронный адрес администрации, через Единый портал или Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня поступления его в администрацию.

**2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.**

2.15.1. Помещения для предоставления муниципальной услуги оснащаются местами для ожидания, информирования, заполнения заявлений и иных документов, приема заявителей.

2.15.2. Места ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

2.15.3. Места для информирования должны быть оборудованы информационными материалами, содержащими следующую информацию:

график работы (часы приема), телефоны, адрес официального сайта администрации, адреса электронной почты;

порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц и специалистов;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

2.15.4. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей.

2.15.5. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

2.15.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает беспрепятственный доступ инвалидов к получению муниципальной услуги в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8D0D72B34711FDFE8306E7F56243A38589BA46B6B4E01AF715E02AFF93BC82DF4D4F282289C7D49D9F1B594BD525L5N) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

**2.16. Порядок получения консультаций по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.**

Порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги указан в [пункте 1.3.1](#P54) настоящего административного регламента.

**2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.17.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления, в том числе с использованием сети "Интернет";

обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа, в том числе на официальный электронный адрес администрации, с использованием Единого портала или Регионального портала;

возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе не в полном объеме).

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке и признанных обоснованными жалоб на решения или действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги;

время ожидания в очереди при подаче запроса и время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.17.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также количеством взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги. Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется два раза: при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае непосредственного обращения в администрацию), а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.17.4. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.17.5. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги указана в [пункте 1.3.1](#P54) настоящего административного регламента.

2.17.6. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса невозможно.

**2.18. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональном центре.**

2.18.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре.

В случае обращения заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр документы на предоставление муниципальной услуги направляются в администрацию в порядке, предусмотренном соглашением, заключенным между многофункциональным центром и администрацией.

Муниципальная услуга не в полном объеме оказывается в КОГАУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", во всех его территориальных отделах, по адресам, указанным на официальном сайте моидокументы43.рф в разделе "Контакты" и на официальном портале муниципального образования "Орловский муниципальный район" www.admorlov.ru

Объем оказываемой услуги в многофункциональном центре определяется [разделом 3](#P208) настоящего административного регламента.

2.18.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

получение и копирование формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, может осуществляться на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале;

подача заявления в электронной форме может осуществляться с использованием сети "Интернет" путем направления сканов документов на официальный электронный адрес администрации, а также физическими лицами через "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале;

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в сети "Интернет", в том числе на официальном сайте администрации, на Едином портале, Региональном портале;

осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет" пользователя Единого портала, Регионального портала, а также через запрос на официальный электронный адрес администрации;

разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, может быть получено путем направления его скана на электронный адрес заявителя;

разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, может быть получено физическим лицом через "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная квалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная подпись.

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

**административных процедур в многофункциональном центре**

**и в электронной форме**

**3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.**

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

прием и регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

рассмотрение заявления и представленных документов в целях принятия решения о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

утверждение результата предоставления муниципальной услуги;

выдачу (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур, выполняемых многофункциональным центром, при наличии соглашения, заключенного между многофункциональным центром и администрацией:

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

направление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

**3.2. Описание последовательности административных процедур при приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию.

3.2.2. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в [подразделе 2.7](#P137) настоящего административного регламента.

При наличии оснований для отказа специалист, ответственный за прием документов, объясняет заявителю лично или в ответе (в случае поступления заявления по почте (электронной почте)) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием документов, передает заявление и документы на регистрацию в организационный отдел администрации.

3.2.3. Организационный отдел администрации после регистрации заявления и документов в установленном порядке передает их на рассмотрение в отдел.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших заявления и документов и их направление на рассмотрение либо отказ в приеме документов.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры - в день приема заявления и документов.

**3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов в целях принятия решения о подготовке проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.**

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления и представленных документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку документов и правильность их оформления в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, и направляет его на подпись уполномоченному должностному лицу администрации.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [подразделе 2.9](#P143) административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку проекта ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его на подпись должностному лицу администрации, уполномоченному утверждать результат предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является:

подготовка проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

подготовка проекта ответа заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня, а в случае выполнения полетов беспилотного летательного аппарата - 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**3.4. Утверждение результата предоставления муниципальной услуги.**

3.4.1. Должностными лицами, уполномоченными утверждать результат предоставления муниципальной услуги, являются глава администрации и заместитель главы администрации, курирующий деятельность отдела.

3.4.2. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом администрации, уполномоченным утверждать результат предоставления муниципальной услуги, проекта разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.3. Должностное лицо администрации, уполномоченное утверждать результат предоставления муниципальной услуги:

подписывает проект разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

передает подписанный документ в департамент организационной работы и делопроизводства администрации для регистрации;

после регистрации в установленном порядке департамент организационной работы и делопроизводства администрации передает подписанный и зарегистрированный документ в отдел для выдачи (направления) заявителю.

На подписанном уполномоченным должностным лицом администрации разрешении на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, ставится гербовая печать администрации.

3.4.4. Результатом административной процедуры является передача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги в отдел.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления документов должностному лицу администрации, уполномоченному утверждать результат предоставления муниципальной услуги.

**3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.**

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление подписанного разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в отдел.

3.5.2. Специалист, ответственный за выдачу (направление) заявителю результата муниципальной услуги, в зависимости от выбранного заявителем способа выдачи результата сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги по телефону и согласовывает дату и время выдачи документа заявителю.

3.5.3. В случае неявки заявителя в согласованные дату и время не позднее следующего рабочего дня направляет почтовым отправлением или электронной почтой разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги по почтовому адресу или адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.5.4. В случае личной явки заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги проверяет полномочия лица, получающего результат муниципальной услуги, и выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги под подпись на втором экземпляре документа.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю или уполномоченному им представителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или ответа об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления документов специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

**3.6. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.**

3.6.1. Информация о муниципальной услуге размещается на официальном сайте администрации, Едином портале, Региональном портале.

3.6.2. Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные настоящим административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.6.3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в электронной форме, получение формы заявления, необходимого для получения муниципальной услуги в электронной форме, информирование заявителей о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном обращении заявителя в отдел, по телефону, через запрос на официальный электронный адрес администрации, через "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале.

3.6.4. Заявление и документы могут быть направлены в форме сканов на официальный электронный адрес администрации.

3.6.5. Заявление и документы могут быть направлены в форме электронных документов с использованием Единого портала или Регионального портала. В этом случае документы подписываются:

физическими лицами - простой электронной подписью или усиленной квалифицированной подписью,

юридическими лицами - усиленной квалифицированной подписью.

3.6.6. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

3.6.7. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала либо сканов заявления и документов с электронного адреса заявителя.

3.6.8. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов и принятии решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, аналогична последовательности, указанной в [подразделах 3.3](#P231) и [3.4 раздела 3](#P240) настоящего административного регламента.

3.6.9. Описание последовательности действий при регистрации и выдаче документов заявителю.

Разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, либо ответ об отказе в предоставлении муниципальной услуги после подписания уполномоченным должностным лицом направляется на регистрацию в установленном порядке и выдается (направляется) заявителю.

В случае представления документов через Единый портал, Региональный портал или на электронный адрес администрации результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю соответственно в "Личный кабинет" пользователя Единого портала, Регионального портала или на его электронный адрес.

**3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в многофункциональном центре.**

3.7.1. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при личном обращении заявителя в многофункциональный центр либо по телефону многофункционального центра.

3.7.2. Описание административных процедур (действий), выполняемых многофункциональными центрами.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является поступление в многофункциональный центр заявления с документами, предусмотренными [подразделом 2.6](#P95) настоящего административного регламента, и предъявление:

документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

регистрирует в установленном порядке поступившие документы;

оформляет уведомление о приеме документов и передает его заявителю;

направляет заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов в администрацию.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших документов, выдача уведомления о приеме документов и направление документов в администрацию.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дня с момента поступления в многофункциональный центр заявления с документами.

3.7.3. Началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения администрацией заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.7.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не осуществляется.

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

3.8.1. В случае необходимости внесения изменений в разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте разрешения заявитель подает непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление не позднее чем за 3 рабочих дня до выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования.

3.8.2. Срок внесения изменений в разрешение составляет 2 рабочих дня со дня получения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления.

3.8.3. Внесение изменений в разрешение по инициативе заявителя или органа, предоставляющего муниципальную услугу, производится путем подготовки нового разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, которое направляется в адрес заявителя.

**3.9. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление произвольной формы об отзыве заявления о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования.

Заявление может быть подано непосредственно в администрацию, на официальный электронный адрес администрации, а также с помощью Единого портала или Регионального портала.

**4. Формы контроля за исполнением**

**административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, принятием решений специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, и исполнением настоящего административного регламента (далее - текущий контроль) осуществляется начальником отдела.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела проверок соблюдения и исполнения специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, требований к заполнению, ведению и хранению документов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Заведующий отделом, осуществляя контроль, вправе:

контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

в случае выявления нарушений требований настоящего административного регламента требовать устранения таких нарушений;

запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации.

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

4.2.1. Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.2.3. Плановые проверки осуществляются на основании приказа заместителя главы администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.5. Результаты проверки оформляются справкой, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги, соблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим административным регламентом.

4.3.2. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведенных проверок виновные должностные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в [подразделе 1.2](#P51) настоящего административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы были нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

4.5. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через "Личный кабинет" пользователя на Едином портале или Региональном портале.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа,**

**предоставляющего муниципальную услугу, а также**

**должностных лиц, муниципальных служащих**

**5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала Кировской области, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, Единого портала предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала Кировской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

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

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 настоящего Административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра в сети «Интернет»;

Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, многофункциональных центров и их должностных лиц и работников);

Портала Кировской области.

5.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, настоящего Административного регламента.

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

5.4.9. Заявитель вправе ознакомится с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

**5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

**5.6. Результат рассмотрения жалобы**

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. По результатам рассмотрения жалобы заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, привлекаемой организации, учредителя многофункционального центра, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, 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, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, учредителя многофункционального центра и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, привлекаемая организация, учредитель многофункционального центра сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

**5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

**5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников также размещена на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале Кировской области.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

на Портале Кировской области;

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

при личном обращении заявителя в администрацию Орловского района или многофункциональный центр;

при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;

по телефону.

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

Приложение

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешения на выполнение

авиационных работ, парашютных прыжков,

демонстрационных полетов воздушных судов,

полетов беспилотных летательных

аппаратов, подъемов привязных аэростатов

над населенным пунктом муниципального

образования, а также посадку (взлет)

на площадки, расположенные в границах

муниципального образования, сведения

о которых не опубликованы в документах

аэронавигационной информации"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | Главе администрации Орловского района от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места нахождения/жительства) |
| телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче разрешения на выполнение  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов,  полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязного  аэростата, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых  не опубликованы в документах аэронавигационной информации) | | | |
| Прошу выдать разрешение на выполнение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязного аэростата, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации)  с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на воздушном судне (беспилотном летательном аппарате, аэростате):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тип, наименование, государственный регистрационный знак воздушного судна, наименование, учетный номер БПЛА)  Район (место) выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязного аэростата, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Маршрут подхода и отхода воздушного судна к району и от района выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, посадки (взлета) на площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Высота выполнения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъема привязного аэростата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата и время начала использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата и время окончания использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия, имя, отчество, контактный телефон лица, ответственного за проведение заявленного мероприятия (внешнего пилота БПЛА, пилота аэростата):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (документы, прилагаемые к заявлению) | | | |
|  |  |  | |
| (дата) |  | (подпись, фамилия, инициалы заявителя) | |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2020 № 251-п

г. Орлов

**О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", принимая во внимание Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Орловского района и урегулированию конфликтов интересов, утвержденный постановлением администрации Орловского района от 25.08.2010 № 160-П (далее – Комиссия) следующие изменения:

1.1. Ввести в состав Комиссии членом комиссии Тигина Михаила Васильевича, консультанта управления профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора и Правительства Кировской области.

2. Управляющему делами администрации Орловского района Князеву И.А. опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области и разместить на официальном сайте Орловского района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С. Целищев



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г.Орлов

**21.05.2020 № 255-п**

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 20.08.2018 № 541-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в Орловском районе» на 2019-2022 годы»**

С целью формирования культурно-информационного пространства на территории Орловского района, администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения муниципальную программу «Развитие культуры в Орловском районе» на 2019-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Орловского района от 20.08.2018 № 541-п (далее – Программу):

1.1 Изложить приложение №1 перечень мероприятий Подпрограммы «Организация и поддержка народного творчества в Орловском районе» на 2019-2022 годы в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Орловского района по профилактике правонарушений, заведующего отделом культуры и социальной работы Ашихмину Т.И.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

Приложение

к постановлению администрации

Орловского района от 21.05.2020 № 255-п

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий Подпрограммы «Организация и поддержка народного творчества в Орловском районе**»**

на 2019-2022 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Решаемая задача, содержание мероприятия | Источник финансирования | Объёмы финансирования  тыс. руб.) | | | | Всего | Ответственные исполни тели, соис полнители, участники |
| 2019 год | 2020 год | 2021год | 2022 год |
| **1. Задача Поддержка юных дарований и творческих коллективов и декоративно – прикладного искусства для участия в районных, межрайонных, областных, региональных мероприятиях и др.;** | | | | | | | | |
| 1.1 | Участие юных дарований и творческих коллективов, мастеров декоративно – прикладного творчества в районных, межрайонных, областных и региональных мероприятиях и др. | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  | Отдел культуры и социальной работы |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
|  | Итого | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |
| **2**. **Задача Проведение районных фестивалей, праздников, конкурсов, выставок и др.** | | | | | |  | | |
| **2.1** | - Районный конкурс «Лучший по профессии»  - Районный фестиваль народного творчества  -Литературно- краеведческие чтения  - Районный конкурс агитбригад «За здоровый образ жизни»  - Районный конкурс плакатов «За здоровый образ жизни»  - Конкурс «Женщина года»  - Конкурс стихов и песен «Юбилею города посвящается»  - Конкурс по благоустройству приклубных территорий учреждений культуры  - Выставка «Мастеровые Вятки | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  | Отдел культуры и социальной работы |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 40,0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| **2.2** | Поддержка добровольческих (волонтерских) и некомерческих организаций в целях стимулирования их работы, в том числе по реализации социокультурных проектов. |  | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Итого: | | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 40,0 |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |
| Итого по программе | | Федеральный бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Областной бюджет |  |  |  |  |  |  |
| Бюджет муниципального образования |  |  |  |  |  |  |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  |  |
| **Всего по программе** | |  | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **10,0** | **40,0** |  |

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.05.2020 № 262-п**

г. Орлов

**О внесении изменений в постановление администрации Орловского района от 29.04.2015 № 230**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях реализации постановления администрации Орловского района от 29.04.2015 № 229 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области», администрация Орловского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Орловского района от 29.04.2015 № 230 «О перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Орловского района», утвердив перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Орловского района в новой редакции согласно приложению.

2. Управляющему делами администрации Орловского района Князеву И.А. опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Орловский муниципальный район Кировской области и разместить на официальном сайте Орловского района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации

Орловского района С.С.Целищев

Приложение

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации

Орловского района от 25.05.2020 № 262-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ**

**ОРЛОВСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной услуги | № и дата постановления |
| **1. Муниципальные услуги в сфере образования** | |  | |
| 1 | Учет детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования | № 813-п от 13.12.2018 |
| **2. Муниципальные услуги в сфере земельных отношений** | |  | |
| 2 | Обмен земельных участков, расположенных на территории муниципального образования на земельные участки, находящиеся в частной собственности | № 721-п от 07.11.2018 |
| 3 | Бесплатное предоставление гражданам, имеющим трёх и более детей, земельных участков, расположенных на территории муниципального образования | № 724-п от 07.11.2018 |
| 4 | Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, расположенных на территории муниципального образования | № 747-п от 19.11.2018 |
| 5 | Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, расположенного на территории муниципального образования | № 722-п от 07.11.2018 |
| 6 | Заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, на территории муниципального образования | № 748-п от 19.11.2018 |
| 7 | Заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка, расположенного на территории муниципального образования | № 723-п от 07.11.2018 |
| 8 | Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую, расположенных на территории муниципального образования | № 720-п от 07.11.2018 |
| 9 | Предварительное согласование предоставления земельного участка, расположенного на территории муниципального образования | № 716-п от 07.11.2018 |
| 10 | Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, в собственность бесплатно | № 717-п от 07.11.2018 |
| 11 | Предоставление земельных участков, расположенных на территории муниципального образования, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | № 718-п от 07.11.2018 |
| 12 | Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, сооружения на территории муниципального образования | № 719-п от 07.11.2018 |
| 13 | Прекращение прав физических и юридических лиц на земельные участки, расположенные на территории муниципального образования | № 752-п от 20.11.2018 |
| **3. Муниципальные услуги в сфере имущественных отношений** | | |
| 14 | Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности и составляющего казну муниципального образования, в аренду без проведения торгов | № 847-п от 20.12.2018 |
| 15 | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений о ранее приватизированном муниципальном имуществе | № 848-п от 20.12.2018 |
| 16 | Предоставление юридическим и физическим лицам сведений из реестра муниципального имущества муниципального образования | № 849-п от 20.12.2018 |
| 17 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования и предназначенных для сдачи в аренду | № 850-п от 20.12.2018 |
| 18 | Предоставление сведений об объектах имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства | № 846-п от 20.12.2018 |
| **4. Муниципальные услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства** | |  | |
| 19 | Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории муниципального образования | № 735-п от 16.11.2018 |
| 20 | Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования, а также посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах муниципального образования, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации | № 246-п от 18.05.2020 |
| 21 | Согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, находящихся на территории муниципального образования | № 203-п от 15.04.2020 |
| 22 | Согласование включения сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования | № 202-п от 15.04.2020 |
| **5. Муниципальные услуги в сфере архитектуры и градостроительства** | |  | |
| 23 | Выдача сведений из информационной системы обеспечения  градостроительной деятельности на территории муниципального образования | № 756-п от 21.11.2018 |
| 24 | Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования | № 660-п от 19.11.2019 |
| 25 | Принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение на территории муниципального образования | № 745-п от 19.11.2018 |
| 26 | Выдача градостроительного плана земельного участка на территории муниципального образования | № 746-п от 19.11.2018 |
| 27 | Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования | № 762-п от 29.11.2018 |
| 28 | Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального образования | № 742-п от 19.11.2018 |
| 29 | Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства на территории муниципального образования | № 661-п от 19.11.2019 |
| 30 | Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования | № 621-п от 25.09.2018 |
| 31 | Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на территории муниципального образования | № 622-п от 25.09.2018 |
| 32 | Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) построенных или реконструированных объектах индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности | № 268-п от 18.04.2019 |
| 33 | Направление уведомления о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке | № 269-п от 18.04.2019 |

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

ИНФОРМАЦИОННЫЙ

БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ОРЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ)

Отпечатано в администрации Орловского района 26.05.2020,

612270, г. Орлов Кировской области, ул. Ст. Халтурина, 18

тираж 20 экземпляров